



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
DEVİR ÇIKIŞ YOLU İLE MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	TBMY-IA-5.00.022
Yayın Tarihi	26.11.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	26.11.2025
Sayfa 1	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	İhtiyacı Olan Birim Taşınır İstek Belgesi Düzenler. İstek Kabul Edildi mi? Evet Devir Eden Birim Taşınır Devir Çıkış İşlem Fişi Düzenler. Taşınır İstek Belgesine İstinaden 3 Nüsha Düzenlenir. Hayır Talep Edilen Malın ilgili Birimce uygun görülmemesi halinde İstek Belgesi iade edilir. Düzenlenen TİF 'ler İlgili Birimlere Gönderilir. * 1 Âdeti Nüsha Birimde Kalır. * 1 Âdeti Giriş Yapan Birimine Gönderilir. * 1 Âdeti Muhasebeye Gönderilir. Teslim Alan Birim Taşınır Devir Giriş İşlem Fişi Düzenler. 2 Nüsha Düzenlenir. * 1 Âdeti Çıkış Yapan Birimine Gönderilir. * 1 Âdeti Birimde Kalır. Malzemeler Gruplarına göre kayıt altına alınır. İşlem Sonlandırılır.	Birimlerden gelen taleplerini incelemek ve malzemeyi kontrol etmek.	1-4734 Sayılı Kanun 2- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 3-Taşınır Mal Yönetmeliği
		Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	Arşiv Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ

ONAYLAYAN

Hasan TASA
Yüksekokul Sekreteri