



Giresun Üniversitesi  
Tıp Fakültesi

Devir Yoluyla Giriş İşlemleri Süreci İş Akışı

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır İstek Belgesi hazırlanarak malzemenin alınacağı birime gönderilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dekan</li><li>- Fakülte Sekreteri</li><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
<p>İstek karşılanıyor mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>Devir yoluyla alım işinden vazgeçilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
<p>Devreden birim tarafından Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) düzenlenir, imzalanır ve talep edilen malzeme ile birlikte istek yapan birime gönderilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
<p>İstek yapan birim malzemeyi gruplarına göre kaydeder.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li><li><a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a></li></ul>
<p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) düzenlenir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li><li><a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a></li></ul>
<p>Düzenlenen TİF'ler devir yapan birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dekan</li><li>- Fakülte Sekreteri</li><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 5018 sayılı Kanun</li><li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
<p>Tüm işlemler sonucu belgelerin birer sureti dosyalanır.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taşınır Kayıt Yetkilisi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Standart Dosya Planı</li></ul>
<p>SÜREÇ SONU</p>		