



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Devir Alma Yoluyla Taşınır Giriş İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

3 gün 1 saat 40 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

İlgili Kurum/Birim

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

BAŞLANGIÇ

Taşınırın alınacağı kurum/birime taşınır istek yazısının gönderilmesi.

İstek Yazısı

İstek kabul edildi mi?

E

H

Devir yoluyla alım işleminden vazgeçilmesi.

Taşınır devri yapacak kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Çıkış Fişi ile taşınırın birimize gönderilmesi.

Taşınır İşlem Fişi

Gelen taşınır ve Taşınır İşlem Çıkış Fişi kontrol edilerek giriş işlemlerinin yapılması.

Giriş işlemleri tamamlanan taşınırın barkotlama işlemi yapılarak depoya taşınması ve düzenli bir şekilde yerleştirilmesinin sağlanması.

Taşınır İşlem Fişi girişinden 1 nüsha devir yapan birim/kuruma, 1 nüsha Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilmesi.

Tüm işlemler sonucunda evrakın bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

BİTİŞ



1 gün

1 gün

30 dk.

1 saat.

1 gün

10 dk.



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Devir Yoluyla Taşınır Çıkış İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

5 gün 10 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Harcama Yetkilisi



M



1 gün

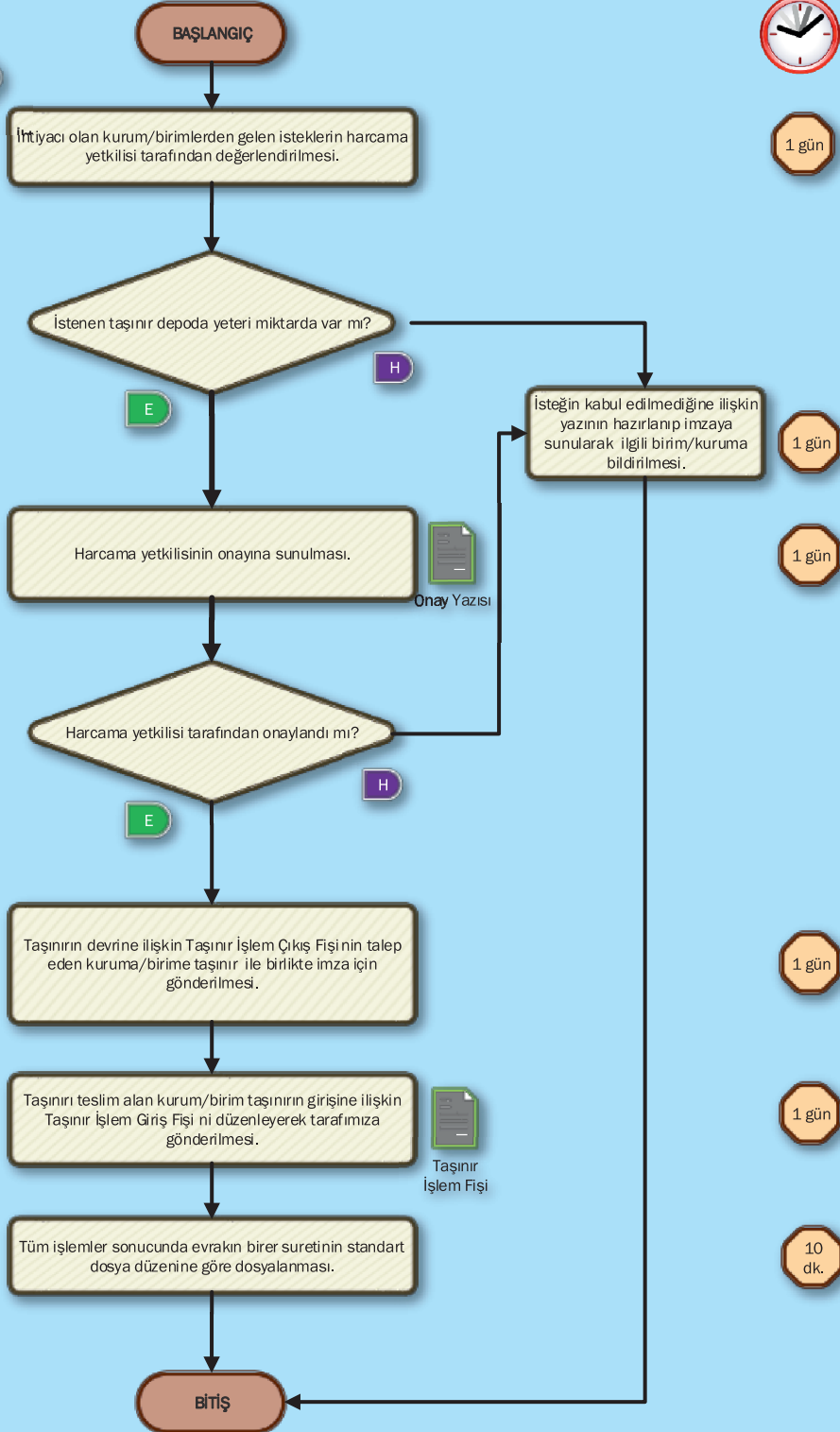
Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

İlgili Kurum/Birim

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi





MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Hibe Alma Yoluyla Taşınır Mal ve Malzeme Giriş İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 1 saat 50 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

M

BAŞLANGIÇ

Hibe alınacak taşınıra ait fatura ve resmi evrakın incelenmesi ve harcama yetkilisinin onayına sunulması.

Fatura
Resmi Evrak



10 dk.

Harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?

E

H

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Hibe alınından vazgeçildiğine ilişkin yazının hazırlanıp imzaya sunulularak ilgili birim/kuruma bildirilmesi.

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Faturadaki taşınırların TKYS ye ürün marka ve özellikleri tanımlanarak girişini yapılması.

Taşınır İşlem Fişi

30 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Giriş işlemleri tamamlanan Taşınır İşlem Fişi nin 1 nüshasının hibe yapan birim/kuruma 1 nüshasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilmesi.

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Giriş işlemleri tamamlanan taşınırların barkodlama işleminin yapılarak depoya taşınması ve düzenli bir şekilde yerleştirilmesinin sağlanması.

1 saat

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Tüm işlemler sonucunda evrakların bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

10 dk.

BİTİŞ



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Hurdaya Ayırma İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

5 gün 3 saat 10 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Harcama Yetkilisi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Komisyon Üyeleri

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Harcama Yetkilisi, Üst Yönetici

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

BAŞLANGIÇ

M

Hurdaya ayrılacak taşınır(lar)ı değerlendirmek üzere harcama yetkilisi tarafından en az üç kişiden oluşan komisyonun kurulması ve kişilere bildirilmesi.



Komisyon Oluru



1 gün

Hurdaya ayrılacak taşınır(lar)ın listesinin yapılarak komisyon tarafından değerlendirilmesi.

2 gün

Hurdaya ayrılması uygun bulunmayan taşınır var mı?

E

H

Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınır(lar) için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı'nın düzenlenmesi.



Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı

2 saat

Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınır(lar) hakkındaki gerekçeli kararın harcama yetkilisine bildirilmesi.

1 saat

Hurdaya ayrılması karar verilen taşınır(lar)ın harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılması.

1 gün

Taşınır İşlem Çıkış Fişi'nin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na üst yazıyla gönderilerek muhasebe kayıtlarından çıkarılmasının sağlanması.



Taşınır İşlem Fişi

1 gün

Tüm işlemler sonucunda evrakın birer suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

10 dk.

BITİŞ



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Satın Alma Yoluyla Taşınır Giriş İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 2 saat 5 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



BAŞLANGIÇ

Satın alma birimi tarafından alımı yapılan ve muayene kabul komisyonu tarafından uygunluğu onaylanan tüketim/dayanıklı taşınırların sayımının yapılması.



20 dk.

Taşınırların faturadaki sayısı sayım sonuçlarıyla aynı mı ?

H

Taşınırların alımının yapıldığı firmayla görüşülüp eksiklerin tamamlanmasının istenmesi ve sağlanması.

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Satın Alma Memuru

Faturadaki taşınırların TKYS ye ürün marka ve özellikleri tanımlanarak girişinin yapılması.

Fatura Muayene Komisyon Tutanağı

30 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Giriş işlemleri tamamlanan Taşınır İşlem Fişi nin 2 nüshasının ödeme evrakı için ilgili birime verilmesi.

Taşınır İşlem Fişi

5 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Giriş işlemleri tamamlanan taşınırların barkodlama işleminin yapılarak depoya taşınması ve düzenli bir şekilde yerleştirilmesinin sağlanması.

1 saat

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Tüm işlemler sonucunda evrakın bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

10 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

BİTİŞ



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Taşınır Mal Giriş ve Çıkış İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

3 gün 1 saat 10 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



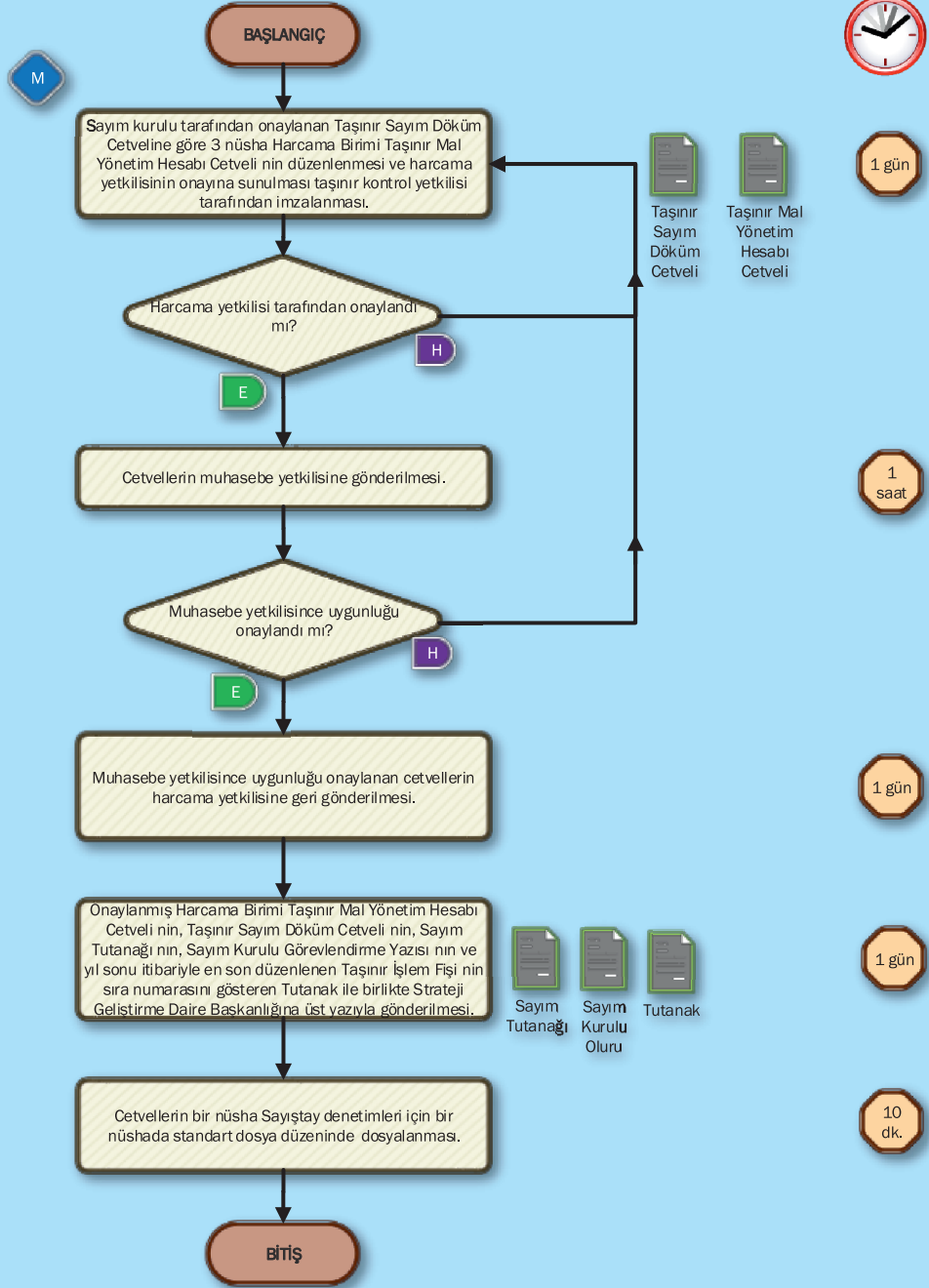
Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Muhasebe Yetkilisi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi





MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Taşınır Yılı Sonu İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 ay 5 gün 2 saat 10 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



BAŞLANGIÇ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisince kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de bulunduğu en az üç kişiden oluşan sayım kurulunun oluşturulması ve kişilere bildirilmesi.

Sayım Kurulu Oluru

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Sayım Kurulu

Sayım kurulu tarafından öncelikle ambarlardaki taşınırın fiilen sayımı yapılarak bulunan miktarların Sayım Tutanağına kaydedilmesi.

Sayım Tutanağı

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Sayım Kurulu, Çalışan Personel

Ambar sayımından sonra ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırın Dayanıklı Taşınır Listeleri ve bunların verilme sırasında düzenlenen Zimmet Fişleri esas alınarak sayımın yapılması ve sayım sonuçlarının Sayım Tutanağına kaydedilmesi.

Dayanıklı Zimmet Fişi
Taşınır Listesi

2 ay

Sayımdaya bulunan miktarlar ile kayıtlı miktarlar arasında fark var mı?

E

H

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Sayım Kurulu

Sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım Döküm Cetveli nin düzenlenmesi ve imzalanması.

Sayım Döküm Cetveli

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Sayım Kurulu

Sayımın bir kez daha tekrarlanması ve yine farklı çıkması halinde bu miktardan Fazla veya Noksan sütununa kaydedilmesi.

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Noksan olarak tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi ; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğunun sağlanması.

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı

2 saat

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Düzenlenen giriş ve çıkış işlem fişlerinin muhasebe kayıtlarının yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilmesi.

Taşınır İşlem Fişi

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Tüm işlemler sonucunda evrakın bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

10 dk.

BITİŞ



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Tubitak Yoluyla Taşınır Giriş İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 1 saat 35 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

BAŞLANGIÇ

M

Tübitak proje yürütücüsü tarafından alımı yapılan dayanıklı taşınırların sayımının yapılması.



Fatura

Faturadaki taşınırların TKYS ye ürün marka ve özellikleri tanımlanarak girişinin yapılması.

Giriş işlemleri tamamlanan Taşınır İşlem Fişi nin 1 nüshasının Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine verilmek üzere proje yürütücüsüne verilmesi.

Giriş işlemleri tamamlanan Taşınır İşlem Fişi nin 1 nüshasının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilmesi.

Giriş işlemleri tamamlanan taşınırların barkotlama işleminin yapılması ve zimmet işlemleri yapılarak ilgili kişiye imzalatılması.



Zimmet Fişi

Tüm işlemler sonucunda evrakın bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

BITİŞ



20 dk.

30 dk.

5 dk.

1 gün

30 dk.

10 dk.



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Tüketim Yoluyla Taşınır Çıkış İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 2 saat 42 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Satın Alma Birimi

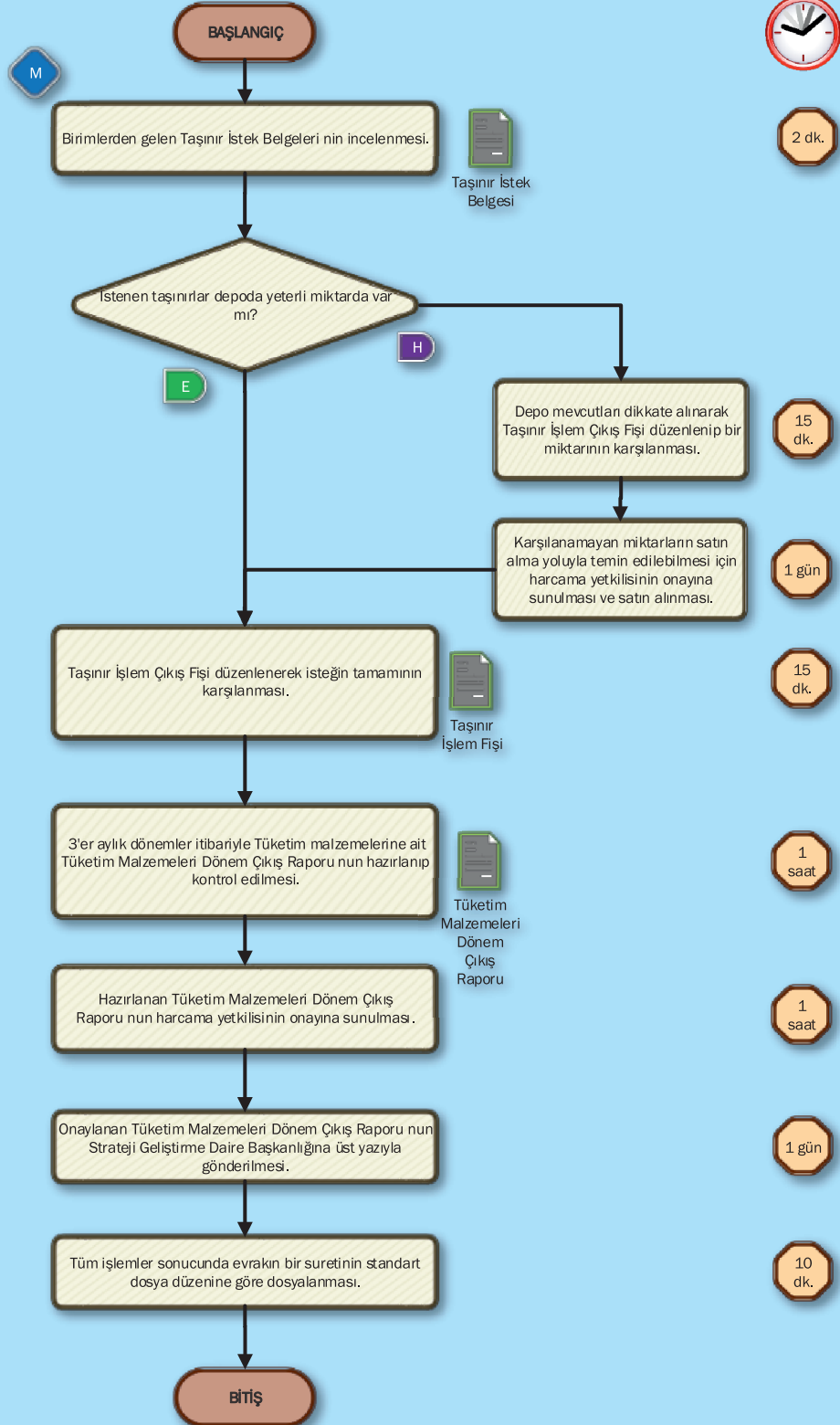
Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi





MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI
Zimmet İade İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE
2 gün 50 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

10 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Komisyon Üyeleri, Harcama Yetkilisi

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

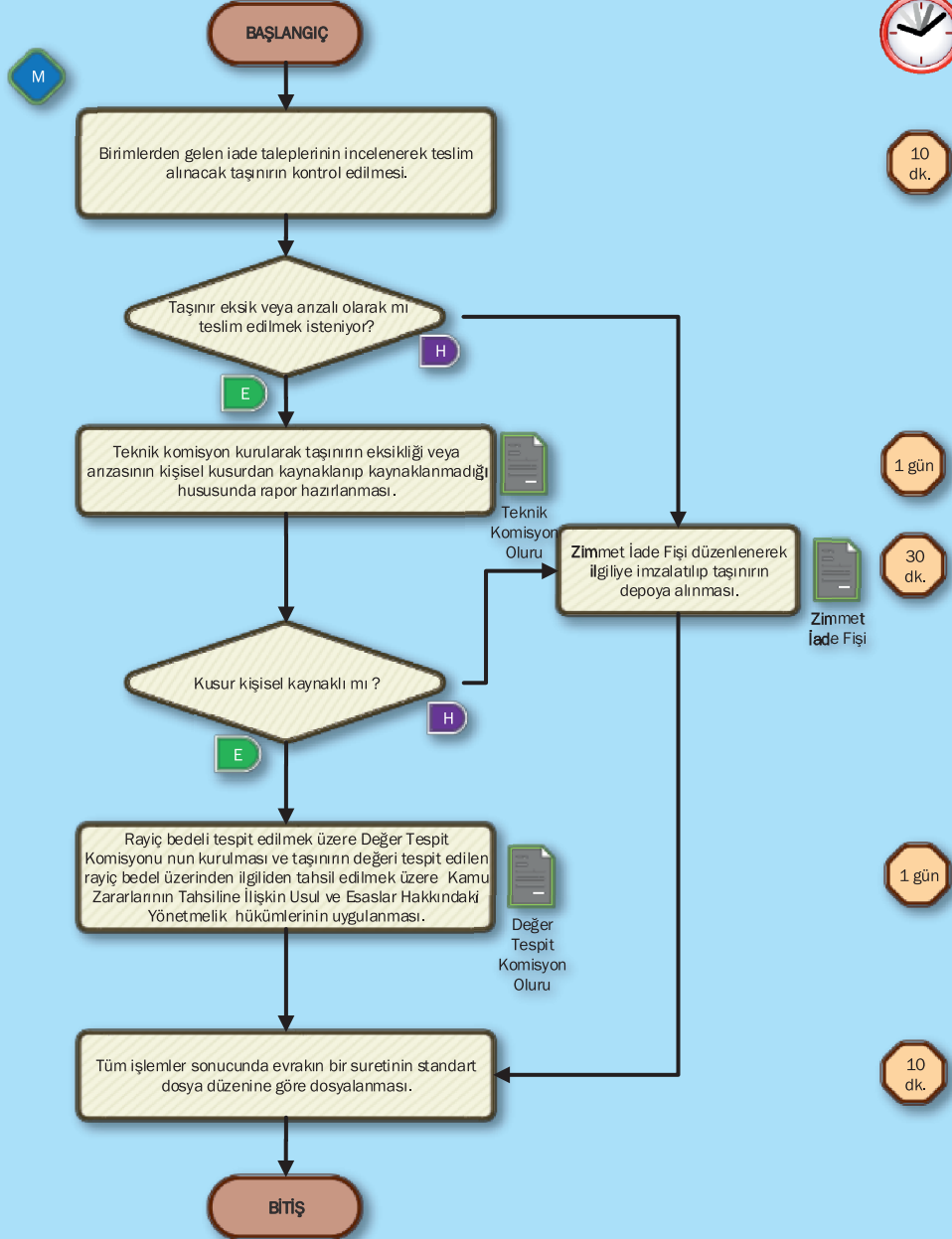
30 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Komisyon Üyeleri, Harcama Yetkilisi

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

10 dk.





MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



İŞİN ADI

Zimmete Verme İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 37 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ

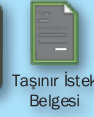


Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi



BAŞLANGIÇ

Birimlerden gelen Taşınır İstek Belgeleri nin incelenmesi.



2 dk.

İsteneen taşınırlar depoda yeterli miktarda var mı?

E

H

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Zimmet Fişi düzenlenerek isteğin karşılanması ve Zimmet Fişi nin taşınır teslim alan kişiye imzalatılması.

20 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Talebin karşılanamadığının ilgili birime bildirilmesi.

5 dk.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, Satın Alma Birimi

Karşılanamayan miktarların satın alma yoluyla temin edilebilmesi için harcama yetkilisinin onayına sunulması ve temin edilmesi.

1 gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Tüm işlemler sonucunda evrakın bir suretinin standart dosya düzenine göre dosyalanması.

10 dk.

BİTİŞ