



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİNE (GİRİŞ)
İLİŞKİN İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0116
Revizyon No: 00
Yayın Tarihi: 14.07.2023
Revizyon Tarihi: 14.07.2023
Sayfa No: 1/1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>PDB Tahakkuk Şube Müdürlüğü tarafından Malzeme ihtiyacı belirlenir.</p> <p>↓</p> <p>Devir işlemini yapacak birim TKYS üzerinden devretme işlemini gerçekleştirir.</p> <p>↓</p> <p>Devir işlem evrakı üst yazı ile muhasebe birimine (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Devralınan malzeme PDB'na kaydedilir.</p> <p>↓</p> <p>Kalan suret dosyaya kaldırılır.</p>	<p>Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)</p> <p>EBYS (Giden Evrak)</p> <p>Arşivleme</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	