

	TIP FAKÜLTESİ DEVİR YOLU İLE MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞI	Doküman No	TIP-İA-006
		İlk yayın tarihi	25.01.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Üniversite Belge Yönetim Sistemi(ÜBYS) üzerinden Taşınır İstek yazısı düzenlenir. İstek yazısı kabul edildi mi? HAYIR EVET İstek belgesi iade edilir. Devir eden birim Taşınır Devir Çıkış İşlem Fişini onaylı, Varlık İşlem Fişi (VİF) oluşturarak 3 nüsha şeklinde düzenler ve ıslak imzalı olarak Devir alan birime gönderir. Devir alan ve Devir veren birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri (TİF) karşılıklı olarak imzalanarak ilgili birimlere (devir alan birim-devir veren birim- SGDB) teslim edilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi Birim Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği İlgili Evrak TKYS Modülü Varlık İşlem Fişi TKYS Modülü Taşınır İşlem Fişi

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan