



 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi</p>	
	<p>DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	Dok. No: İA/STF/17
		İlk Yayın Tar.: 10.06.2020
		Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022
		Sayfa 1 / 2

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepler Harcama Yetkilisi tarafından değerlendirilir.</p>	Birim/kurumlardan gelen isteklerin tasnif edilerek Harcama Yetkilisine sunulması	5018 sayılı taşınır mal yönetmeliği
Uygulama	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Talep kabul edildi mi?</p> <p>HAYIR</p> <p>Talebin kabul edilmediği ilgili kurum/birime yazı ile bildirilir.</p> <p>EVET</p>	İsteğin kabul edilmediğine ilişkin yazıyı düzenleyerek makamın imzasına sunmak ve ilgili birim/kuruma göndermek	5018 sayılı taşınır mal yönetmeliği
Uygulama	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Malzemenin çıkışına ait Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzemeyi talep eden kurum/birime malzeme ile birlikte imza için gönderilir.</p>	Devri uygun görülen malzemeyi TİF düzenleyerek ilgili kurum/birime teslim etmek	5018 sayılı taşınır mal yönetmeliği
Uygulama	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Malzemeyi teslim alan kurum/birim tarafından imzalanan Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.</p>	Devir edilen malzemeye ilişkin TİF'i düzenleyerek malzemeyi teslim alan kurum/birime göndermek.	5018 sayılı taşınır mal yönetmeliği

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi			
	DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞI İŞ AKIŞ ŞEMASI		Dok. No: İA/STF/17	
			İlk Yayın Tar.: 10.06.2020	
			Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022	
		Sayfa 2 / 2		
Kontrol Etme	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Devir Çıkış yoluyla teslim edilen taşınırlar kayıtlardan düşülerek TİF'lerin birer sureti Konsolide Yetkilisine gönderilir.</div>	Devredilen taşınırları kayıtlardan düşmek.	5018 sayılı taşınır mal yönetmeliği
Önlem Alma	Taşınır Kayıt Yetkilisi	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</div>	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak	Arşiv Yönetmeliği

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda “Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma” olarak belirtilmelidir.

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmektedir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmektedir.