



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
GERMENCİK YAMANTÜRK MESLEK YÜKSEKOKULU

Devir Yoluyla Malzeme Giriş İşlemi İş Akışı

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Malzemenin alınacağı kurum/birime Taşınır İstek Belgesi gönderilir ↓ İstek kabul edildi mi? HAYIR ↓ İşlem Sonlandırılır EVET ↓ Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İstek Fişi (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için başvuru yapan birime gönderilir ↓ Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devri Çıkış) imzalanıp düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir ↓ Devir giriş yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre kayda alınır ↓ Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır. 10 gün içerisinde taşınır devrine ilişkin işlem fişi muhasebe birimine gönderilir	İstek Yapılan Kurum/ Birim İstek Yapılan Kurum/ Birim İstek Yapan Kurum/ Birim Birim Taşınır Sorumlusu Birim Taşınır Sorumlusu	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm