

Birimi

Toplam Süre

Başlama

Akademik ve İdari Birimler Tüketim malzemesi ihtiyaçlarını *Taşınır Kayıt Yetkilisi* tarafından ALYS üzerinden Taşınır İstek Belgesi ile Genel Sekreterliğe bildiriler.

Sorumlu: Harcama Yetkilisi/Birim İstek Yetkilisi/Taşınır Kayıt Yetkilisi/Taşınır Kontrol Yetkilisi

Malzeme istek talebi uygun görüldü mü?

Hayır

Taşınır İstek Belgesi işleme alınmaz.

Sorumlu: ALYS (Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi)

Evet

Genel Sekterlik, birimlerin malzeme ihtiyaç planlamalarını ve değerlendirmesini yaparak malzemelerin karşılanması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına veya malzemelerin bulunduğu birimlere ALYS üzerinden talep oluşturur.

Sorumlu: ALYS (Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi)

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı veya malzemelerin bulunduğu birimler Talep edilen taşınırları Taşınır İşlem Fişi (Tif) düzenleyerek malzemeleri ilgili birime teslim eder.

Sorumlu: Harcama Yetkilisi/Taşınır Kontrol Yetkilisi/Taşınır Kayıt Yetkilisi

Tüketim malzemesini devralan birimin *Taşınır Kayıt Yetkilisi* Taşınır İşlem fişlerinin birer nüshasını muhasebeleştirilmek üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.

Sorumlu: Harcama Yetkilisi/Taşınır Kontrol Yetkilisi/Taşınır Kayıt Yetkilisi

Bitiş

Hazırlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu	Kontrol Eden İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	--	--



Doküman No	İAŞ-0253
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	19.10.2022
Revizyon No	1

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.
1	19.10.2022	-Tüm sembollerin altına "Sorumlu" ve "Açıklaması" eklendi.

Hazırlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu	Kontrol Eden İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
---	---	---

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet : www.bartın.edu.tr
Adresi : info@bartın.edu.tr
E-Posta

Sayfa 2 / 2