|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YABANCI DİLLER YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ**  **TÜKETİM ÇIKIŞI İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman No** | YDYO-İA-009 |
| **İlk Yayın Tarihi** | 14.02.2024 |
| **Rev. No/Tarih** | 00/- |
| **Sayfa Sayısı** | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Taşınır İstek Belgesi düzenlenir  İstek Kabul Edildi mi?  Taşınır İstek Belgesi” sebebi belirtilerek iade edilir.  Hayır  Evet  KBS’de ve UBYS Modülünde ilgili istekler karşılanarak Taşınır İşlem Fişi (Tüketim Çıkış) düzenlenir. Fişler Harcama Yönetim Sistemine (HYS) gönderilir.  İlgili istek birimlerinin bütün istekleri karşılandıktan sonra 3 aylık dönemler halinde Tüketim Malzemeleri çıkış raporu düzenlenir.    Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından hazırlanan 3 aylık dönem çıkış raporu üst yazı ile beraber Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir. | Taşınır İstek Birimi Yetkilisi  Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi  Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi  Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi  Strateji Daire Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi | KBS Web Sitesi  UBYS Modülü  Taşınır İstek Belgesi  KBS Web Sitesi  UBYS Modülü  Taşınır İstek Belgesi  KBS Web Sitesi  UBYS Modülü  Taşınır İstek Belgesi  KBS Web Sitesi  UBYS Modülü  Tüketim malzemeleri çıkış raporu (3 aylık)  KBS Web Sitesi  UBYS Modülü  Tüketim malzemeleri çıkış raporu (3 aylık)  Resmi imzalı üst yazı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **(Kontrol Eden)** | **(Onaylayan)** |
| Bilgisayar İşletmeni  Nurgül SARIÇİÇEK | Yüksekokul Sekreteri  Cihad AYDIN | Müdür  Doç.Dr. Sibel KOCAER |

KK-FR-001/14.02.2024/00/-