|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 düzenlenirİstek Kabul Edildi mi?Taşınır İstek Belgesi” sebebi belirtilerek iade edilir. Hayır EvetKBS’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 YetkilisiTaşınır Kayıt Kontrol YetkilisiTaşınır Kayıt Kontrol YetkilisiTaşınır Kayıt Kontrol YetkilisiStrateji Daire Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi | KBS Web SitesiUBYS ModülüTaşınır İstek BelgesiKBS Web SitesiUBYS ModülüTaşınır İstek BelgesiKBS Web SitesiUBYS ModülüTaşınır İstek BelgesiKBS Web SitesiUBYS ModülüTüketim malzemeleri çıkış raporu (3 aylık)KBS Web SitesiUBYS ModülüTüketim malzemeleri çıkış raporu (3 aylık)Resmi imzalı üst yazı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **(Kontrol Eden)** | **(Onaylayan)** |
| Bilgisayar İşletmeniNurgül SARIÇİÇEK | Yüksekokul SekreteriCihad AYDIN | MüdürDoç.Dr. Sibel KOCAER |

KK-FR-001/14.02.2024/00/-