



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu
Taşınır Kayıt
Malzemenin Kayıt Altına Alınması İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05/08/2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	24/04/2025
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Fatura , Devir yada Hibe Evrağı	Birim Sorumlusu	Starateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Satın alma ise Muayene Raporu, Devir ise Onay, hibe ise Fiyat tespit Komisyon tutanağına göre kontrollerin yapılması	Muayene ve Kabul Komisyonu		
3	TKYS den Taşınır İşlem Fişinin kesilmesi.	Birim Sorumlusu	Starateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
4	Sarf Malzeme ise niteliğine göre Kırtasiye veya Tüketim Malzeme Ambarında Demirbaş ise Demirbaş Malzeme Ambarında Muhafaza edilmesi	Birim Sorumlusu		Taşınır Mal Yönetmeliği
5	Taşınır İşlem Fişinin TKYS sisteminden Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına (MYS) gönderilmesi ve dosyalanması	Birim Sorumlusu	Starateji Geliştirme Daire Başkanlığı	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şükrüye ACAR V.H.K.İ.	Aytekin TÜRK Yüksekokul Sekreteri	Dr.Öğr.Üyesi Züleyha SEKİ Yüksekokul Müdürü