



HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ AKIŞ ŞEMALARI



Taşınır Devir İşlemleri İş Akış Süreci

Harcama Biriminden gelen Taşınır İşlem Fişindeki malzemeler ile teslim alınan malzemeler kontrol edilir. Uygun ise işlemlere başlanır.

Taşınır ile ilgili tüm İşlemler KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden(TKYS) yapılır. Sisteme giriş yapıldıktan sonra. **Taşınır Mal İşlemleri** sekmesinden **onaylama işlemleri** sekmesi tıklanır.

Onaylama İşlemleri Sekmesinde **TİF Çeşidi**'ne Giriş TİF'i seçtiğimizde sayfaya onay bekleyen diğer harcama birimlerinden gelen onaysız TİF'leri ekrana gelir. Onaysız TİF'ler arasında Taşınır Devreden Harcama Biriminden üst yazı ile gelen TİF' i (3 nüsha halinde düzenlenmiş) işaretleyip **Düzenle & Detay Göster** butonu tıklanır.

Düzenle & Detay Göster butonu tıkladığında ara yüze gelen ekrandan Taşınırlar işaretlenip **Ambar Güncelle** kısmında kendi tanımlı ambarımızı yazıp **Kaydet** butonu kaydediyoruz. Bu işlemle geçici ambarda bulunan malzemeleri kendi tanımlı ambarımıza aktarıyoruz.

Ambar güncelleme işlemleri bitikten sonra onaylama sayfasından **Onayla** sekmesini tıkladığımızda TİF Onaylı Taşınır İşlem Fişleri menüsüne otomatik olarak aktarılır.