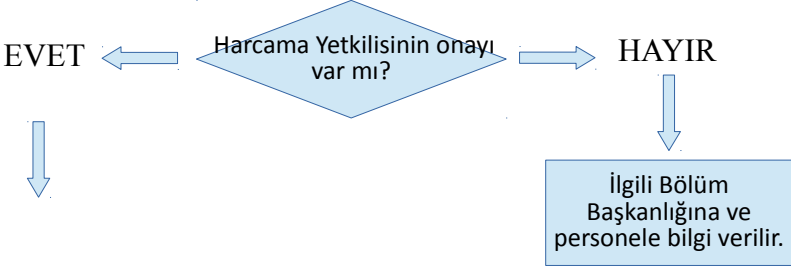
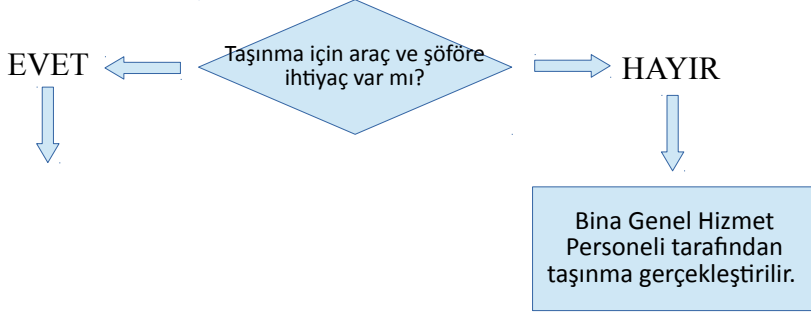
 <b>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>AKADEMİK BİRİMLER TAŞINMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	BŞEÜ-KAYSİS Belge No.	DİS-096
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No'su	00
		Toplam Sayfa	2

<b>1. Amaç</b>	Bu iş akış sürecinin amacı Akademik Birim bünyesinde bulunan ofis, sınıf, laboratuvar vb. taşınmaları sırasında yürütülen faaliyetlerin her bir adımının sorumlusunu ve standart bir yöntem belirlemektir.
<b>2. Kapsam</b>	Bu süreç akışı, Akademik Birimler bünyesinde bulunan tüm taşınırları kapsar.
<b>3. Süreç Sahibi</b>	Harcama Yetkilisi, Bölüm Başkanlıkları, Personel ve Taşınır Kayıt Yetkilisi
<b>4. Süreç Riskleri</b>	Taşınma işlemi sırasında meydana gelebilecek kazalar
<b>5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri</b>	İş akışı tamamlanmadan önce Akademik birimdeki taşınan demirbaşlar ve sarf malzemelerin kontrolü ve Taşınır Mal Yönetmeliğine uygunluğu.

### 6. İş Akış Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Bölüm Başkanlıkları veya Personel	Taşınmak istenen ofis, sınıf, laboratuvar vb. gerekçesi belirtilerek EBYS üzerinden Akademik Birimine bildirilir.	EBYS
Taşınır İstek Yetkilisi	Taşınma işlemine ait Akademik Birime gelen evrak Birim Sekreterleri tarafından Taşınır Kayıt Yetkilisine sevk edilir.	EBYS
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Taşınma yer ve mekan durumuna bakılarak Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p style="text-align: center;"> <b>EVET</b> ← <b>Harcama Yetkilisinin onayı var mı?</b> → <b>HAYIR</b> </p> <p style="text-align: center;">  </p>	EBYS
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Taşınma işlemi ile ilgili gerekli çalışmalar yapılır.</p> <p style="text-align: center;"> <b>EVET</b> ← <b>Taşınma için araç ve şoföre ihtiyaç var mı?</b> → <b>HAYIR</b> </p> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">1</p>	EBYS



**AKADEMİK BİRİMLER  
TAŞINMA İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-KAYSİS Belge No.	DİS-096
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
Revizyon Tarihi	
Revizyon No'su	00
Toplam Sayfa	2

Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p style="text-align: center;">2</p> <p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından araç ve şoför talep edilir.</p>	EBYS
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Taşınma işlemi gerçekleştirildikten sonra taşınmak isteyen personele veya bölüm başkanına bilgi verir.</p>	