

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜRECİ KARTI	Doküman No	PK-02.08
		Yayın Tarihi	18.06.2026
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	—
		Sayfa No	1 / 3

Sürecin Adı	Taşınır Kayıttan Düşme Süreci
--------------------	--------------------------------------

Süreç Kodu	SRC-02.08	ISO 9001 Şartı	4.4 Kalite yönetim sistemi ve prosesleri
-------------------	------------------	-----------------------	--

1. SÜRECİN AMACI

Birimler arası taşınır devir işlemlerinin resmi talep, onay ve kayıt süreçleriyle belgelendirilerek, envanter kayıtlarının güncelliğini ve hesap verilebilirliğini sağlamaktır.

2. SÜRECİN SORUMLULARI

- 1.Enstitü Müdürü
- 2.Enstitü Sekreteri
- 3.İlgili Enstitü Müdür Yardımcısı
- 4. Taşınırdan Sorumlu İdari Personel

3. GİRDİLER ve ÇIKTILAR

Girdiler	Çıktılar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Taşınırın envanterden silinmesi / düşülmesi

4. SÜRECİN SIRALI İŞLEMLERİ

- Devir ihtiyacının tespiti
- Talep eden birimin yazılı talebi
- Devreden birimin uygunluk görüşü
- Birimler Arası Mutabakat ve Resmi Yazışma
- Harcama Yetkilileri Tarafından Devir Onayı: Her iki birim amirinin (Enstitü Müdürü, Dekan vb.) taşınırın devrine resmi onay vermesi.
- Devir Suretiyle Çıkış TİF'i Düzenlenmesi: Devreden birimin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından sistem üzerinden "Çıkış Fişi" oluşturulması.
- Devir Suretiyle Giriş TİF'i Düzenlenmesi: Devralan birimin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından "Giriş Fişi" oluşturularak kayıtların eşlenmesi.
- Taşınır Kontrol Yetkilisi Onayı: Düzenlenen giriş ve çıkış fişlerinin mevzuata uygunluğunun sistem üzerinden kontrol edilip onaylanması (TKYS üzerinden karşılıklı onay işlemi)
- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü / Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğüne Bildirim

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇ KARTI	Doküman No	PK-02.08
		Yayın Tarihi	18.06.2026
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	—
		Sayfa No	2 / 3

10. Fiziksel Teslim ve Tutanak İmzalanması: Taşınırın yeni birimine teslim edilerek sürecin tamamlanması.

5. SÜREÇ ETKİLEŞİMLERİ

Etkilendiği Ana Süreçler	İdari ve Mali Süreç
Etkilediği Ana Süreçler	İdari ve Mali Süreç
Etkilendiği Alt Süreçler	Hurdaya Ayırma ve İmha Süreci (SRC-02.07); Taşınır Talep ve Kayıt Süreci (SRC-02.04)
Etkilediği Alt Süreçler	"SRC-02.04 Taşınır Talep ve Kayıt (kayıttan düşülen donanım yerine yeni talep doğması — geri besleme döngüsü); SRC-02.05 İdari Personel Soruşturma

6. HEDEFLER ve PERFORMANS KRİTERLERİ

Sürece İlişkin Hedefler	Performans Kriterleri
H146: Kayıttan düşme işleminin karardan sonra 5 iş günü içinde KBS'ye işleme oranının %100 olması H147: Yıllık kayıttan düşme fark oranının %1'in altında olması H148: Birimler arası devir mutabakat süresinin 10 iş gününü geçmemesi H149: Denetim bulgusu sayısının %5'in altında olması	P146: KBS işleme süresi (iş günü) P147: Yıllık fark oranı (%) P148: Birimler arası mutabakat süresi (iş günü) P149: Denetim bulgusu oranı

7. SÜREÇ SWOT ANALİZİ

Güçlü Yönler (G) G2: Elektronik belge yönetimi ve e-imza altyapısının süreç hızını artırması / Sahip olunan Dijital Alt Yapılar : EBSY-OBİS-Yoklama Sistemi G24: Sorumlu İdari Personel ve Enstitü Sekreterinin deneyimli ve mevzuata hakim olması	Zayıf Yönler (Z) Z4: Personel yetersizliği veya iş yükü yoğunluğu nedeniyle işlem sürelerinin uzaması Z16: Tebliğ ve belge işleme aşamasında manuel veri girişi kaynaklı hatalar Z63: Sayım-kayıt tutarsızlıklarının olması
Fırsatlar (F) F100: Elektronik Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) sayesinde devir işlemlerinin hızlı ve izlenebilir yürütülebilmesi	Tehditler (T) T68: Taşınırın fiziksel nakliyesi sırasında oluşabilecek zarar, kayıp veya güvenlik riskleri T69: Merkezi bütçe ve tasarruf politikalarının taşınır

	T.C. BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇ KARTI	Doküman No	PK-02.08
		Yayın Tarihi	18.06.2026
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	—
		Sayfa No	3 / 3

F101: Birimler arasında atıl taşınırıların yeniden kullanılmasıyla kaynak ve bütçe verimliliğinin artırılabilmesi F102: Standart TİF ve resmi yazışma süreçleri sayesinde uygulama birliğinin sağlanabilmesi F103: Dijital kayıt ve karşılıklı sistem onayları sayesinde işlem hataları ve kayıt uyumsuzluklarının azaltılabilmesi	devir süreçlerinde idari kısıtlar oluşturabilmesi T70: TKYS’de yaşanabilecek sistemsel aksamalar-uyumsuzluklar.
--	--

8. İLGİLİ MEVZUAT ve DOKÜMANLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu Kararları
- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı

9. HAZIRLAYAN / KONTROL EDEN / ONAYLAYAN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Birim Sorumlusu	Enstitü Sekreteri	Enstitü Müdürü
<i>Ad Soyad</i> <i>İmza / Tarih</i>	<i>Ad Soyad</i> <i>İmza / Tarih</i>	<i>Ad Soyad</i> <i>İmza / Tarih</i>