



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	2023
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa /Toplam Sayfa	1/2

SÜREÇ ADI:	Ayniyat Kayıtlarının Tutulması ve Güncelleştirilmesi Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Ayniyat Memuru	
SÜRECİN AMACI:	Ayniyat Saymanlığında bulunan malzemelerin düzenli olarak kayıtlarının tutulmasını ve güncelleştirilmelerini sağlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Yüksekokulun KBS sistemi üzerinden girişi yapılan Sarf ve Demirbaş malzemelerin giriş ve çıkış işlemlerinin güncellenmesi ile başlar, KBS sistemi üzerinden onay işlemlerinin tamamlanıp dosyalanmasıyla sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Yüksekokulun KBS sistemi üzerinden Ayniyat Komisyonu Saymanlığınca girişi yapılan Sarf ve Demirbaş malzemelerin giriş çıkış işlemleri sistem üzerinden yapılarak güncellenmesi sağlanır.KBS sistemi üzerinden onay ve imza işlemleri tamamlanıp Taşınır İşlem Fişleri, İstek Fişleri dosyalanır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Yüksekokulda kayıtlı ve güncellenmiş olarak bulunan malzeme sayısı.	

Hazırlayan Ummahan DENGİZ	Kontrol Eden Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU Müdür
------------------------------	---	--



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Ayniyat Kayıtlarının Tutulması ve Güncelleştirilmesi Süreci İş Akış Şeması

Ayniyat Memuru

KBS Sistemi

Yüksekokulun KBS sistemi üzerinden Ayniyat Komisyonu Saymanlığınca girişi yapılan Sarf ve Demirbaş malzemelerin giriş ve çıkış işlemlerinin güncellemesi yapılır.

KARAR

EVET

HAYIR

İşlemleri tamamlanan Taşınır İşlem Fişleri, İstek Fişleri dosyalanır.

İşlemler tekrarlanır.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa /Toplam Sayfa	1/2

SÜREÇ ADI:	Yüksekokulun Yıl Boyunca İstenen İsteklerin Karşılanması Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Ayniyat Memuru	
SÜRECİN AMACI:	Yüksekokulun yıl boyunca hizmet-malzeme isteklerinin karşılanabilmesini sağlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Bölüm İstek Birim Yetkililerince oluşturulan isteklerin onayının alınması ile başlar, Elektronik ortamda atılan imzalar ve Rektörlük onayıyla alım işlemlerinin başlamasıyla sonlanır,	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Yüksekokulun bölüm istek birim yetkililerince oluşturulan isteklerin olduğu istek belgesinin onayı alınır.Onayı alınan hizmet-malzemeler Üniversitenin satinalmaistek.eskisehir.edu.tr web adresinden hizmet-malzeme giriş istekleri yapılır.Elektronik ortamda atılan imzalar ve Rektörlük onayından sonra alım işlemlerine başlanılır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Yıl boyunca istenen malzeme-hizmet sayısı	Yıl boyunca

Hazırlayan Ummahan DENGİZ	Kontrol Eden Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU Müdür
------------------------------	---	--

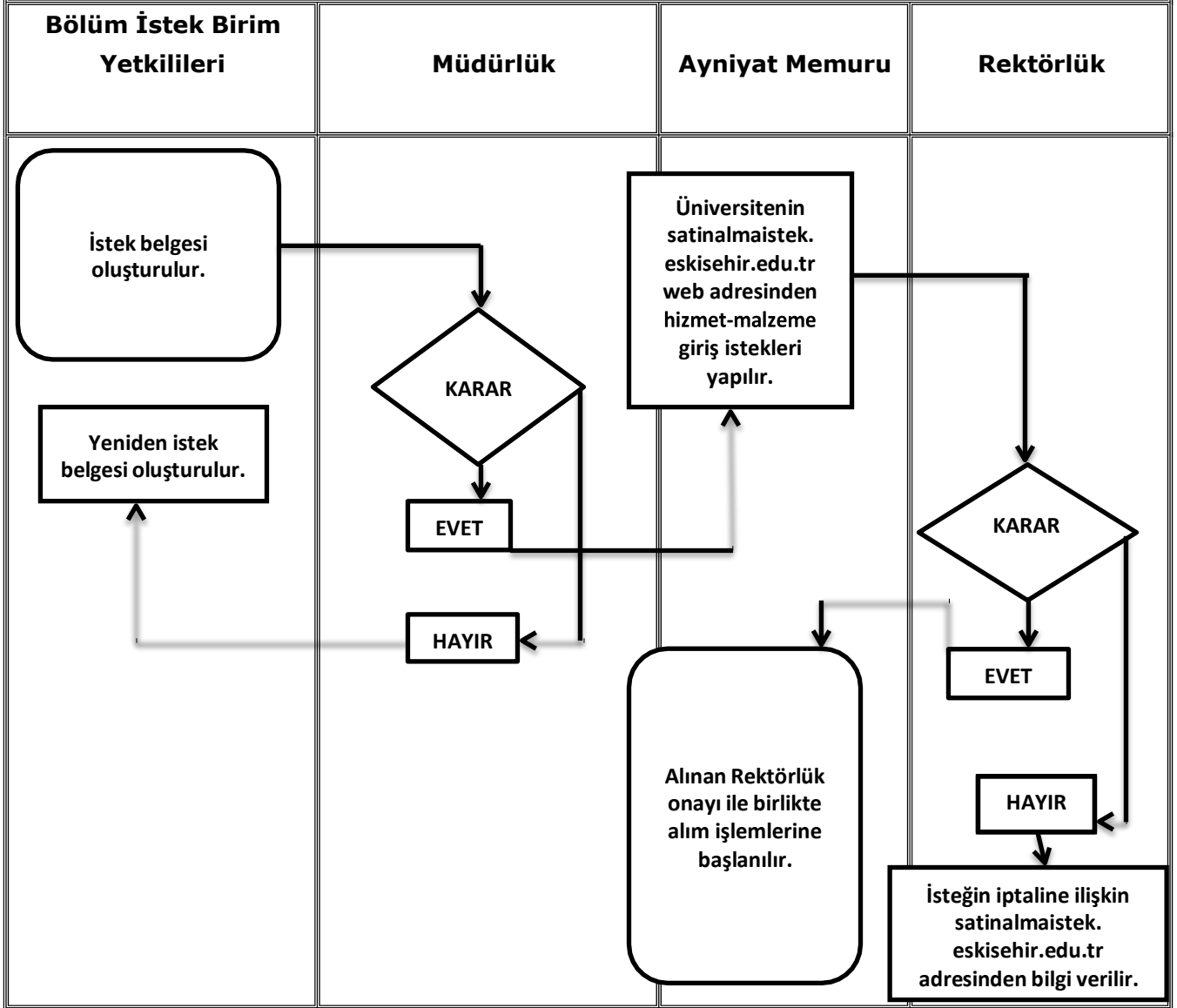


ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

Yüksekokulun Yıl Boyunca İstenen İsteklerin Karşılanması Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:

Taşınırları Kayıttan Düşme ve Onay Tutanağı Süreci

**SÜRECİN
SORUMLULARI:**

Ayniyat Memuru, Harcama Birim Yetkilisi

SÜRECİN AMACI:

Kullanım sonucu yıpranmış olan malzemelerin belirlenmesini sağlamak.

SÜREÇ SINIRLARI:

Kullanım sonucu yıpranmış ve hurdalaşmış olan Taşınırların tespit edilmesi ile başlar, KBS sisteminden taşınırların düşülüp evrakların dosyalanması ile sonlanır.

SÜREÇ ADIMLARI:

- Kullanım sonucu yıpranmış ve hurdalaşmış olan Taşınırlar tespit edilir.
- Kayıttan düşme ve onay tutanağı düzenlenip harcama yetkilisi/Üst Yönetici onayı verildikten sonra Üniversitenin Ayniyat Saymanlığına teslimatı yapılır.
- KBS sistemi üzerinden taşınırlar düşülür.
- Evraklar dosyalanarak klasörde muhafaza edilir.

**SÜREÇ PERFORMANS
GÖSTERGELERİ**

Performans Göstergesi

Ölçüm Yöntemi

Kullanım sonucu yıpranmış ve hurdalaşmış malzeme sayısı.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekökol Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

2/2

Taşınırları Kayıttan Düşme ve Onay Tutanağı Süreci İş Akış Şeması

Ayniyat Memuru

Harcama Yetkilisi

Ayniyat Saymanlığı

Kullanım sonucu yıpranmış ve hurdalaşmış olan Taşınırlar tespit edilir ve Kayıttan düşme ve onay tutanağı düzenlenir.

KARAR

EVET

Taşınırların teslimatı yapılır.

İşlem Yapılmaz.

HAYIR

KBS sistemi üzerinden kayıttan düşme menüsünden taşınırlar düşülür.

Evraklar dosyalanarak klasörde muhafaza edilir.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Malzemelerin Yüksekokula Giriş İşlemleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Ayniyat Memuru	
SÜRECİN AMACI:	Malzemelerin Yüksekokula girişlerini sağlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Onaylanan Taşınır ve Hizmet İstek Belgelerinin hazırlanıp imzalanması ile başlar. Kayıt olan malzemelerin Muhasebe Birimine gönderilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Onaylanan Taşınır ve Hizmet İstek Belgeleri hazırlanarak Ayniyat Saymanlığına gönderilir.Ayniyat Saymanlığının onayı üzerine Malzemeler alınmaya gidilir.Belge ve ürünler kontrol edildikten sonra Yüksekokula giriş sağlanır.Alınmış olan malzemelerin giriş işlemleri KBS Taşınır Mal İşlemleri onaylama butonuna girilip ev ambar düzenlemeleri yapılır.KBS sistemi üzerinden HYS (Harcama Yönetim Sistemi) girişi yapılır.Yüksekokula giriş yapılan malzemelerin kontrolü yapılarak gerekli bilgiler girildikten sonra kayıt olan malzemeler Muhasebe birimine gönderilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

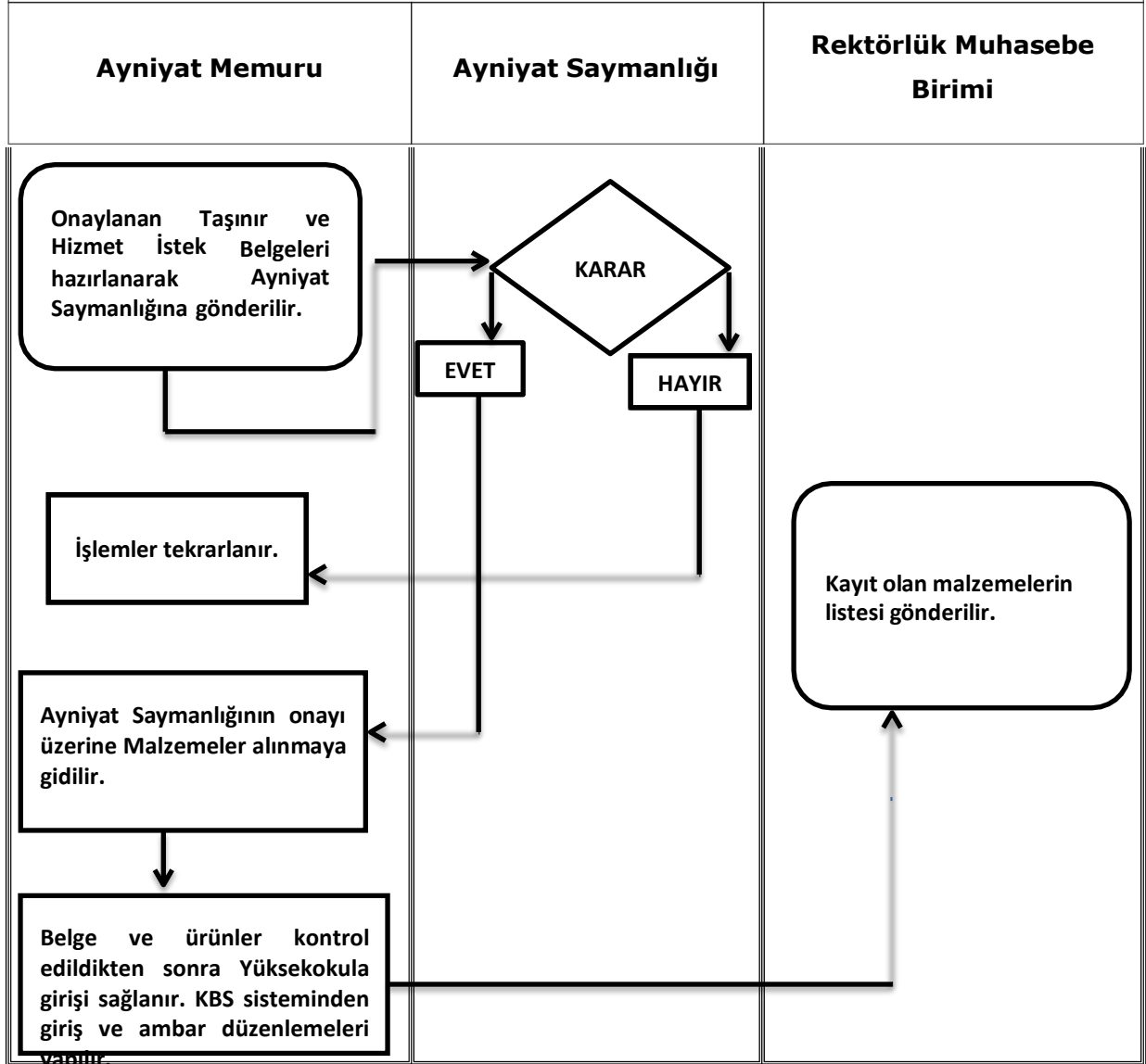
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

Malzemelerin Yüksekokula Giriş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	İstek Birim Yetkilisi Tarafından Malzeme İstenilmesi Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Ayniyat Memuru	
SÜRECİN AMACI:	İstek Birim Yetkilisi tarafından istenilen malzemelerin temin edilebilmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	İstekte bulunan personelin iş-istek formunu doldurması ile başlar, İstek birim yetkilisi ve harcama birim yetkilisi tarafından onayı verilen malzemelerin istekte bulunan personele iletilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">İstekte bulunan personel Web sayfasından iş-istek formunu doldurur.İstek birim yetkilisi tarafından onay verilirse, belge harcama birim yetkilisine gönderilir.Harcama birim yetkilisi tarafından onayı verilen malzemelerin ayniyat memuru tarafından malzeme ev muayene komisyonuna giriş işlemleri yapılır.Yüksekokul Sekreteri imzalı Merkez ambar taşınır istek belgesi ile malzemeler teslim alınır.Teslim alınan malzemeler istekte bulunan personele teslim edilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	İstekte bulunulan malzeme sayısı	

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

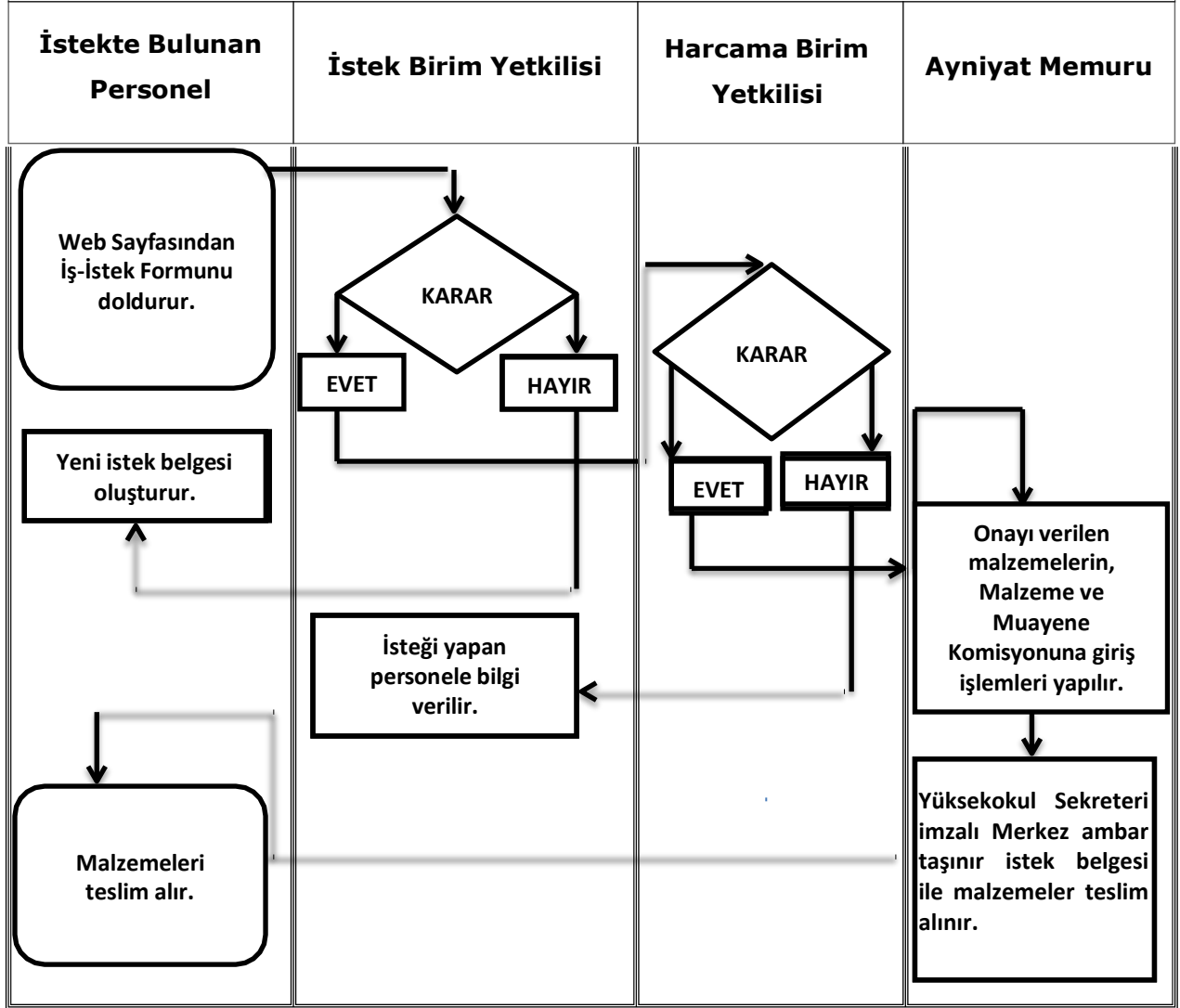
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

İstek Birim Yetkilisi Tarafından Malzeme İstenilmesi Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa /Toplam Sayfa	1/2

SÜREÇ ADI:	Demirbaş Malzemelerin Barkod İşlemleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Ayniyat Memuru	
SÜRECİN AMACI:	Demirbaş malzemelerin Yüksekokul içerisindeki güvenliğini ve izlenebilirliğini sağlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Demirbaş Malzemelerin KBS sistemi barkod işlemleri menüsünden takip edilip barkod basım işleminin gerçekleştirilmesi ile başlar, barkodların Demirbaş Malzemelerin uygun yerlerine yapıştırılmasıyla sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Demirbaş Malzemelerin KBS sistemi barkod işlemleri menüsünden takip edilip barkod basımı gerçekleştirilir.Barkodların Demirbaş Malzemelerin uygun yerlerine yapıştırılır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Demirbaş malzemelere yapıştırılan barkod sayısı	

Hazırlayan Ummahan DENGİZ	Kontrol Eden Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU Müdür
------------------------------	---	--



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Demirbaş Malzemelerin Barkod İşlemleri Süreci İş Akış Şeması

KBS sistemi barkod işlemleri menüsünden barkod
basım işlemi gerçekleştirilir.

Barkodlar Persona C30e FARGO makinasından
çıkartılır.

Çıkarılan barkodlar Demirbaş Malzemelerin
Uygun yerlerine yapıştırılır.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür