

 MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

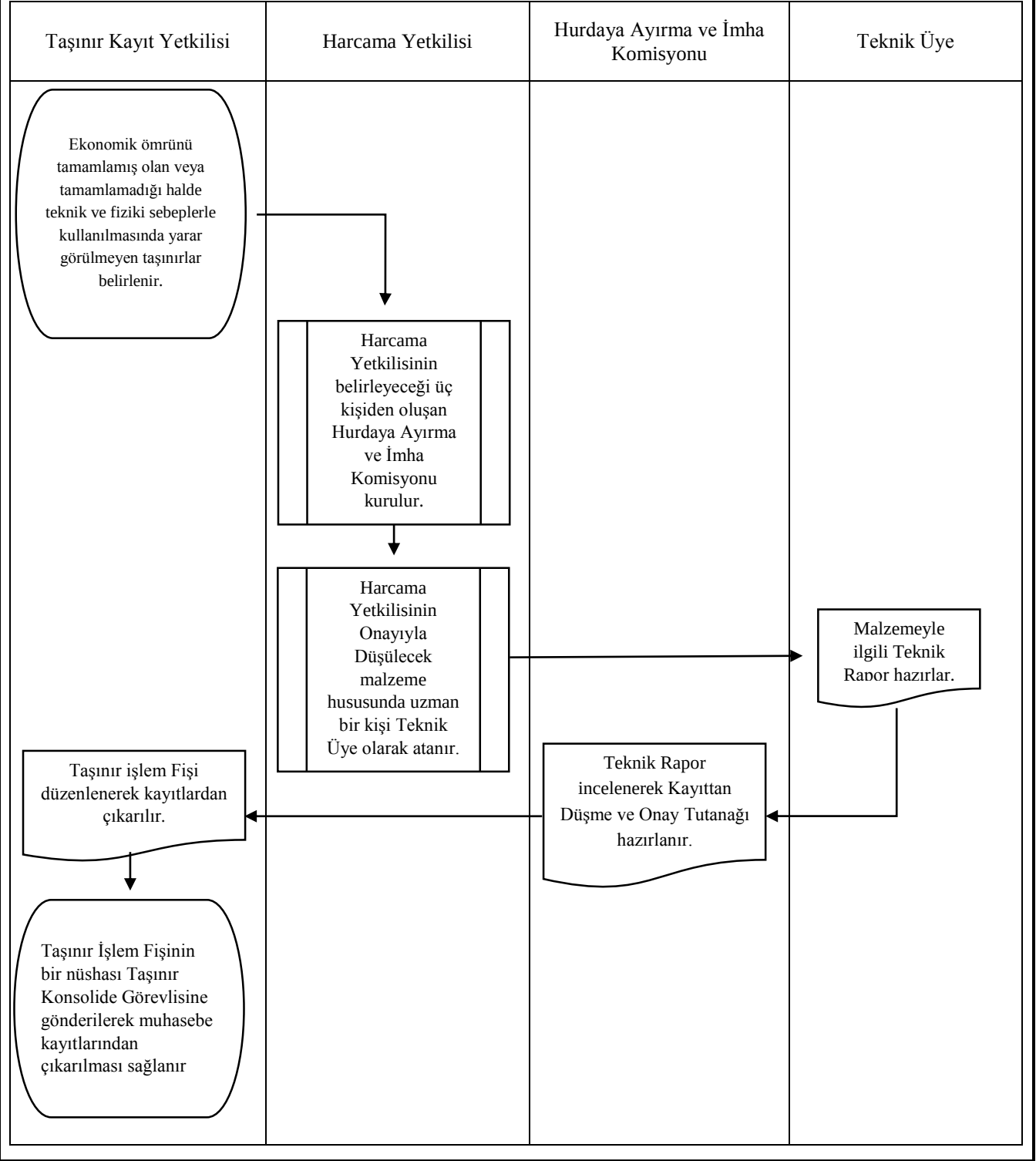
SÜREÇ ADI	Demirbaş Malzemenin Hurdaya Ayırma Süreci
SÜRECİN SORUMLULARI	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Taşınır Konsolide Görevlisi
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Birim yetkilileri, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan, Taşınır Konsolide Görevlisi
ÜST SÜRECİ	Eğitim-Öğretim Süreci
SÜRECİN AMACI	Eğitim – Öğretimin aksamadan devamlılığını sağlamak amacıyla kullanılamayacak hale gelmiş malzemeleri kayıtlardan çıkarmak.
SÜRECİN SINIRLARI	Kayıtlı olan demirbaş malzemenin diğer birimlere devir yoluyla çıkışı, Birimlerin kullanılamayacak olan malzemelerin düşülmesi için Taşınır Kayıt Yetkilisine başvurusuyla başlayıp, taşınır İşlem Fişiyle kayıtlardan hurda veya imha olarak çıkarılmasıyla biter.
SÜREÇ ADIMLARI	- Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki sebeplerle kullanılmasında yarar görülmeyen taşınırlar belirlenir. - Harcama Yetkilisinin belirleyeceği üç kişiden oluşan Hurdaya Ayırma ve İmha Komisyonu kurulur. - Harcama Yetkilisinin onayıyla düşülecek malzeme konusunda uzman bir kişi Teknik üye olarak atanır. - Teknik Üye tarafından hazırlanan rapor, komisyonun da görüşünden sonra Kayıttan Düşme ve Onay Tutanağı hazırlanır. - Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. - Taşınır İşlem Fişinin bir nüshası Taşınır Konsolide Görevlisine gönderilerek muhasebe kayıtlarından çıkarılması sağlanır.

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

DEMİRBAŞ MALZEMENİN HURDAYA AYIRMA SÜRECİ İŞ AKIŞI



Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.