|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  Yabancı Diller Yüksekokulu Hibe Yoluyla Malzeme Girişi İş Akış Süreci | Doküman No | KYS-İA-200 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hibe olarak alınacak malzemelerin listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur  Hibe olarak alınacak malzemeyi  incelemek üzere Harcama Yetkilisi  tarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır  Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisine sunulur    Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde; Taşınır İşlem Fişi (Bağış Giriş) düzenlenerek malzeme depoya alınır    Ambara alınan taşınır isteğe göre ilgili birimlere zimmetle teslim edilir    Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır | İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  +  İlgili Diğer Kurum  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  +  Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim | Hibe Olarak Alınacak Malzeme Listesi  Hibe Olarak Alınacak Malzeme Listesi  Komisyon Raporu  Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı  Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı  Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Kalite Koordinatörlüğü |

(Form No: KYS-İA-200; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)