|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 sunulurHibe olarak alınacak malzemeyiincelemek üzere Harcama Yetkilisitarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanırKomisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisine sunulurHarcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde; Taşınır İşlem Fişi (Bağış Giriş) düzenlenerek malzeme depoya alınırAmbara alınan taşınır isteğe göre ilgili birimlere zimmetle teslim edilirTüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır | İlgili Akademik Birimİlgili Akademik Birim+İlgili Diğer Kurumİlgili Akademik Birimİlgili Akademik Birim+Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)İlgili Akademik Birimİlgili Akademik Birim | Hibe Olarak Alınacak Malzeme ListesiHibe Olarak Alınacak Malzeme ListesiKomisyon RaporuTaşınır İşlemi Devir Teslim TutanağıTaşınır İşlemi Devir Teslim TutanağıTaşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı |

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

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