|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  Yabancı Diller Yüksekokulu Hurda Yoluyla Malzeme Çıkışı İş Akış Süreci | Doküman No | KYS-İA-201 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |



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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık  alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.  Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.    Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek  hazırlayacağı kayıttan düşme teklif ve onay tutanağını Harcama Yetkilisi / Üst Yönetici onayına sunar    Tutanak Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır ise; kayıtlı değeri bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olan taşınırlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı  aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak TİF (Hurda Çıkış) düzenlenerek  kayıtlardan düşülür  Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır | İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  +  Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)  İlgili Akademik Birim | Hurdaya ayrılacak  malzemelerin kontrolü için komisyon üyeliği  görevlendirme yazısı  Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi  Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay  tutanağı  Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay  tutanağı  Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay  tutanağı |

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

(Form No: KYS-İA-201; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)