



Mühendislik FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



HURDA YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ İŞ AKIŞI

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun Taşınır Mal Yön.
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.	Harcama Yetkilisinin talimatı üzerine komisyon kurarak komisyon üyelerine tebliğ etmek	
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.	Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesini yapmak.	
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağını Harcama Yetkilisine sunar.	Komisyonun sekreteryası hizmetini yaparak hazırlanan raporu onaya sunmak	
	Tutanak Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	<p>E</p> <p>H</p> <p>Hurdaya ayrılması uygun bulunmayan malzemeler kayıtlarda bırakılır.</p>		
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Kayıtlı değeri Bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olan taşınırlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak TIF (Hurda Çıkış) düzenlenerek kayıtlardan düşülür.	Hurdaya ayrılacak malzemeler için TIF düzenleyerek kayıtlardan düşmek.	
Taşınır Kayıt Kontrol Personeli	Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

HAZIRLAYAN

Salih YILMAZ

Bilg. İşletmeni

KONTROL EDEN

Ahmet Sabit UĞURLU

Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. İlyas UYGUR

Dekan V.