



KAYITLARDAN DÜŞÜM İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0010
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Harcama birimince taşınırların ilgili mevzuatına göre hurdaya ayrılmasına karar verilir.</p> <p>↓</p> <p>Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyecek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar harcama yetkilisinin belirleyeceği en az 3 kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir.</p> <p>↓</p> <p>Komisyon onayladı mı?</p> <p>EVET → Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir.</p> <p>↓</p> <p>Kayıttan düşme teklifi onayladı mı?</p> <p>EVET → A</p> <p>HAYIR → Komisyonca yapılan değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>İşlem iptali</p>	<p>Harcama Birimi</p> <p>Atık ve İmha Komisyonu</p> <p>Atık ve İmha Komisyonu</p> <p>Atık ve İmha Komisyonu</p> <p>Atık ve İmha Komisyonu</p> <p>Harcama Yetkilisi</p>	<p>İlgili Mevzuat</p> <p>İlgili Mevzuat</p> <p>Gerekçeli Karar</p> <p>Teklif ve Onay Tutanağı</p> <p>Teklif ve Onay Tutanağı</p>

HAZIRLAYAN
07/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
07/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı



KAYITLARDAN DÜŞÜM İŞLEMLERİ SÜRECİ

Döküman No:	FBE.İA.0010
Yayın Tarihi:	09/11/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>A</p> <p>Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırılar çıkarılır.</p> <p>Malzeme imha kapsamında mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Rektörlük hurda ambarına teslim edilir.</p> <p>Hurda taşınır işlem fişi onaylanarak kayıtlardan düşürülür.</p> <p>Harcama yetkilisince oluşturulacak komisyon tarafından ekonomik değerinin olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesinin şart olduğuna karar verilen taşınırılar harcama yetkilisinin onayı ile imha edilir. İmha, komisyon veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır. Bu işleme ilişkin ayrıca bir imha tutanağı düzenlenir. İmha işleminde özel mevzuat hükümleri öncelikle dikkate alınır.</p> <p>Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırılar, taşınır işlem fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının bir nüshası ilave edilir.</p>	<p>Taşınır Kayıt</p> <p>Taşınır Kayıt</p> <p>Taşınır Kayıt</p> <p>Rektörlük Hurda Ambarı</p> <p>Rektörlük Hurda Ambarı</p> <p>Rektörlük Hurda Ambarı</p>	<p>Teklif ve Onay Tutanağı</p> <p>Tebliğ Tebellüğ Belgesi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>İmha Tutanağı</p> <p>İmha Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi, Teklif ve Onay Tutanağı</p>

HAZIRLAYAN
07/11/2022
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
07/11/2022
Enstitü Müdür Yardımcısı