



İŞİN ADI

Hurdaya Ayırma İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

9 Gün, 6 saat,

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Ekonomik ömrünü tamamlamış, fiziki nedenlerle etkin ve verimli kullanılmasına imkan olmayan demirbaşları hurdaya ayırmak için ve hurdaya ayırma komisyonu için üst yöneticiden onay alınır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

1 Gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli  
Yüksekokul Sekreteri

Hurdaya ayırma komisyon üyeleri için onay alındı mı?  
Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapıldı mı?

1 Gün

Hurdaya ayırma Komisyonu için Onay alınması ve hurdaya ayrılacak malzemeler için çalışma başlatılır.

E

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli  
Yüksekokul Sekreteri

Hurdaya ayırma Komisyonu tarafından Ekonomik ömrünü tamamlamış, fiziki nedenlerle etkin ve verimli kullanılmasına imkan olmayan demirbaşlar tespit edilip sayımı yapılır.

5 Gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

Hurdaya ayrılacak demirbaşların listeleri oluşturulur.

2 Saat

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

Hurdaya ayrılacak demirbaşların KBS (Kamu Bilgi Sistemi) taşınır sisteminden kayıttan düşme teklif ve onay tutanakları hazırlanır.

4 Saat

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

Hurdaya ayrılacak demirbaşların KBS taşınır sisteminden alınan kayıttan düşme teklif ve onay tutanakları ve demirbaş listeleri, Hurdaya ayırma Komisyonu, Yüksekokul Müdürü ve Üst Yönetici tarafından onaylanır.

1 Gün

Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi Personeli

Hurdaya ayrılacak demirbaşlar, KBS taşınır sisteminden alınan kayıttan düşme teklif ve onay tutanağına göre KBS taşınır sisteminden düşülür ve taşınır işlem fişleri düzenlenip Rektörlük Makamına (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına) gönderilir.

1 Gün

BITİŞ