



İŞİN ADI

Hurdaya Ayırma İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

5 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Daire Başkanı

Harcama birimine ait taşınırlardan kullanılmayacak durumda olanların hurdaya ayrılması için oluşturulacak komisyon üyelerinin belirlenmesi.

10dk.

Özel Kalem Sekreterliği

Komisyon üeleri için Komisyon Oluşturma Olur yazısının hazırlanarak, EBYS üzerinden Rektörlük Makamına onaya sunulması ve sonrasında ıslak imza ile imzalatılması.

Komisyon üyelerine, harcama birimine ait taşınırlardan hurdaya ayrılacak olanlar için gerekli işlemlerin başlatılmasının yazı ile bildirilmesi.

Komisyon

Hurdaya ayrılacak taşınırların incelenerek teknik rapor hazırlanması.

2 gün

Taşınır Kayıt Kontrol Bürosu

M

TKYS'de Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının hazırlanarak Rektörlük Makamına onaya sunulması.

1 gün

Rektörlük Makamı

H

Uygun mu?

E

Taşınır Kayıt Kontrol Bürosu

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının, Komisyon üyelerine ve Rektörlük Makamına ıslak imza ile imzalatılması

1 gün

Taşınır Kayıt Kontrol Bürosu

Hurdaya ayrılacak taşınırlar için TKYS'de Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi.

2 saat

Taşınır Kayıt Kontrol Bürosu

Dosyanın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi

10dk.

BITİŞ

2 dk.

Süre



Belge/Form



Mevzuat