



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İnebolu Meslek Yüksekokulu
Hibe Yoluyla Malzeme Girişi İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-200
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Hibe olarak alınacak malzemelerin listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur</p>	İlgili Akademik Birim	Hibe Olarak Alınacak Malzeme Listesi
<p>Hibe olarak alınacak malzemeyi incelemek üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır</p>	İlgili Akademik Birim + İlgili Diğer Kurum	Hibe Olarak Alınacak Malzeme Listesi
<p>Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisine sunulur</p>	İlgili Akademik Birim	Komisyon Raporu
<p>Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde; Taşınır İşlem Fişi (Bağış Giriş) düzenlenerek malzeme depoya alınır</p>	İlgili Akademik Birim + Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)	Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı
<p>Ambara alınan taşınır isteğe göre ilgili birimlere zimmetle teslim edilir</p>	İlgili Akademik Birim	Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı
<p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır</p>	İlgili Akademik Birim	Taşınır İşlemi Devir Teslim Tutanağı

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Niyazi KOCABIYIK	MYO Müdürlüğü	Öğr. Gör. Mustafa KARGA

(Form No: KYS-İA-200; Revizyon Tarihi: .../.../....; Revizyon No:00)