



**T.C.**  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
İnebolu Meslek Yüksekokulu  
Hurda Yoluyla Malzeme Çıkışı İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-201
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Hurdaya ayrılacak malzemeleri değerlendirmek üzere Harcama Yetkilisi tarafından uzmanlık alanına göre en az üç kişiden oluşan bir komisyon kurulur.</p> <p>↓</p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi yapılarak değerlendirilmek üzere komisyona sunulur.</p> <p>↓</p> <p>Komisyon listede sunulan malzemeleri ilgili mevzuata göre inceleyerek hazırlayacağı kayıttan düşme teklif ve onay tutanağını Harcama Yetkilisi / Üst Yönetici onayına sunar</p> <p>↓</p> <p>Tutanak Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır ise; kayıtlı değeri bakanlıkça belirlenecek tutara kadar olan taşınırlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşanlar ise üst yöneticinin onayı alınarak TİF (Hurda Çıkış) düzenlenerek kayıtlardan düşülür</p> <p>↓</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır</p>	<p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim</p> <p>İlgili Akademik Birim + Genel Sekreterlik (İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)</p> <p>İlgili Akademik Birim</p>	<p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin kontrolü için komisyon üyeliği görevlendirme yazısı</p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin listesi</p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı</p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı</p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı</p>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Niyazi KOCABIYIK	MYO Müdürlüğü	Öğr. Gör. Mustafa KARGA