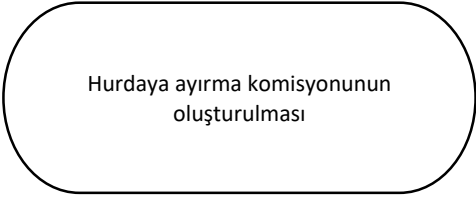
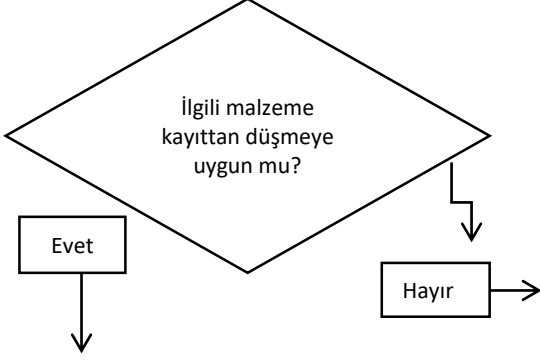
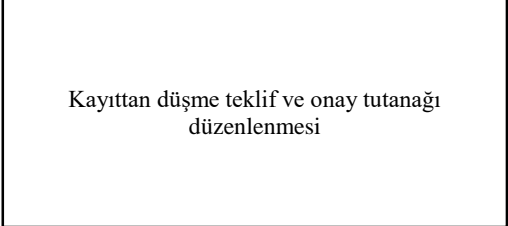
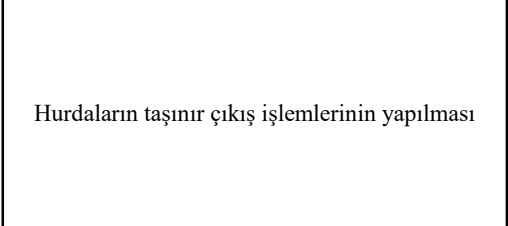




HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Harcama Yetkilisi		Harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan hurdaya ayırma komisyonu oluşturur.	Görevlendirme Üst yazı
Komisyon Üyeleri		İlgili malzemelerin hurdaya ayrılmasının uygun olup olmadığı kontrol edilir. Değerlendirme sonucunda hurdaya ayrılması uygun görülmeyen taşınırlar hakkındaki gerekçeli karar harcama yetkilisine bildirilir.	Üst Yazı
Komisyon Üyeleri		Hurdaya ayrılmasına karar verilenler için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenir ve harcama yetkilisine sunulur.	Onay Tutanağı
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi		Taşınır kayıt yetkilisi TKYS üzerinde hurdaya ayrılmasına karar verilen malzemeleri taşınır işlem fişi düzenleyerek kayıtlardan çıkarır.	Taşınır İşlem Fişi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/49

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 2

HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>2</p> <p>↓</p> <p>Hurda malzemelerin ilgili kurum/kurumlara teslimi</p> <p>↓</p>	Hurdaya ayrılmasına karar verilip TKYS'de kayıttan düşme işlemleri tamamlanan malzemeler ilgili kurum/kurumlara tutanakla teslim edilir.	Tutanak
Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Hurdaya ayırma işlem sürecindeki evrakların Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi</p>	Hurdaya ayırma işlem sürecindeki tüm evrakların Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi sağlanır.	Üst Yazı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokul Müdürü V.