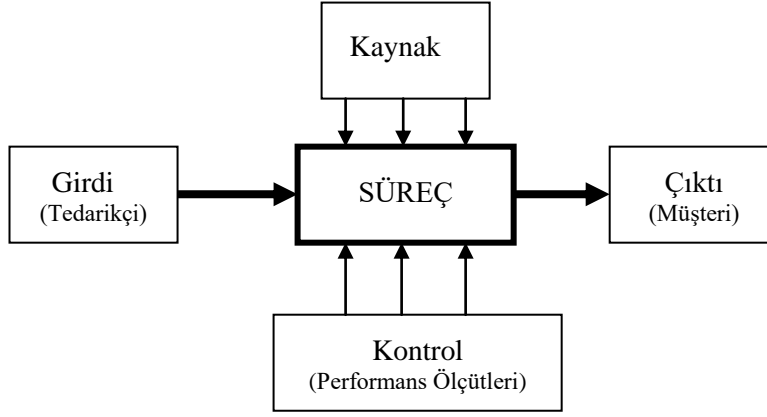




**EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  
**TAŞINIRLARIN DEVRİ VE HURDAYA**  
**AYRILMASI**  
**İŞ AKIŞI**

Doküman No	TK-EDF-04
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 2



**Sürecin Girdileri:** Taşınır, Hurda Ayrımı

**Sürecin Çıktıları:** Taşınır Devri Gerçekleşir, Hurda ise Ambara Alınır

**Sürecin Kaynakları:** Taşınır Mal Yönetmeliği

**Süreç Performans Kriterleri:** Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı



# EDEBİYAT FAKÜLTESİ TAŞINIRLARIN DEVİRİ VE HURDAYA AYRILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	TK-EDF-04
İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İş Akışı Başlangıcı</p> <p>Malzeme Taşınır Devir mi?/ Hurda mı?</p> <p>Taşınırların Devri</p> <p>Hurda Ayrılması</p> <p>Devredecek Taşınır Servisi, Devir TİF'i Devir Alacak Taşınır Servisi, Devir Alma TİF'i düzenleyerek devir işlemi gerçekleştirilir</p> <p>Ekonomik ömürleri dolan taşınırlar incelenerek, Komisyon tarafından tutulan rapora istinaden hurdaya ayrılması için karar alınır</p> <p>TKY tarafından düzenlenen Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Onaya sunulur.</p> <p>Hurda Onayı çıkan taşınırlar için Kayıttan Düşme Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir Nüshası bağlanarak ürünler satılmak veya başka kamu kurumlarına verilmek üzere ambara alınır</p>	<p>TKY</p> <p>Harcama Yetkilisi/Hurdaya Ayırma Komisyonu</p> <p>TKY/Harcama Yetkilisi</p> <p>TKY</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan Yardımcısı