



Tıp Fakültesi  
Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış İşlemleri Süreci

Doküman No:	TIPF.FR.0016
Yayın Tarihi:	16.06.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

<b>SÜREÇ ADI</b>	Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış işlemleri süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>		<b>TARİH</b>	
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Hurda Tespit Komisyonu İmha Komisyonu		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan, Rektörlük		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Hurdaya ayrılacak taşınırın tespiti ile başlar, hurdaya çıkarma işleminin yapılıp taşınırın kayıtlardan silinerek belgelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesiyle son bulur.		
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması düşünülen taşınırın belirlenmesi için Harcama Yetkilisi, Fakülte Sekreteri ya da Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından bir "tespit" yaptırılır. Bu işlem, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28/1 maddesinde belirtildiği gibi, Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik, sağlık, güvenlik veya fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyonun tarafından yapılır. Üç kişiden oluşan komisyonun belirlediği taşınırın listesi Harcama Yetkilisine sunulur.</li><li>Kayıtlardan düşülmesi önerilen taşınırın hurdaya ayrılıp ayrılmamasının uygun olup olmadığını belirlemek üzere, Harcama Yetkilisi tarafından içerisinde uzman üyelerin de bulunduğu en az üç kişilik bir komisyon kurulur.</li><li>Komisyonun değerlendirmesi sonucu hurdaya ayrılması uygun görülen ve görülmeyen taşınırlarla ilgili gerekçeli kararını harcama yetkilisine sunar. İmhasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir. Komisyon ayrıca, hangi taşınırın satış ya da kırılmak suretiyle imha edileceğini raporunda belirtilir.</li><li>Ekonomik değeri olmadığı veya teknik, sağlık, güvenlik ve benzeri nedenlerle imha edilmesine karar verilen dayanıklı taşınırın imhası için, harcama yetkilisi</li></ul>		

HAZIRLAYAN  
...../...../.....  
Birim Kalite Ekibi

ONAYLAYAN  
...../...../.....  
Dekan



Tıp Fakültesi  
Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış İşlemleri Süreci

Doküman No:	TIPF.FR.0016
Yayın Tarihi:	16.06.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

	<p>tarafından içerisinde uzman kişilerin de bulunduğu en az üç kişilik bir komisyon oluşturulur.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İmha işlemi İmha Komisyonu tarafından veya komisyonun gözetiminde uzman kişiler tarafından yapılır ve işin sonunda İmha Tutanağı düzenlenir.</li><li>• İmha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır ve Taşınır İşlem Fişi, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile diğer belgeler düzenleme tarihini takip eden on gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</li><li>• Ekonomik değeri olan taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır ve bu taşınırlar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilir. Taşınır İşlem Fişi, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile diğer belgeler düzenleme tarihini takip eden on gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir</li><li>• Tamamlanan kayıttan düşme işlemi ile ilgili yazı, tutanak ve diğer evraklar dosyalanır.</li></ul>
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Mali Yıl içinde tamamlanan hurda çıkış işlemi sayısı

HAZIRLAYAN ...../...../..... Birim Kalite Ekibi	ONAYLAYAN ...../...../..... Dekan
---	---