



Tıp Fakültesi
Taşınırların Kullanıma Verilmesi ve İade İşlemleri Süreci

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

SÜREÇ ADI	Taşınırların Kullanıma Verilmesi ve İade İşlemleri Süreci		
SÜREÇ NO		TARİH	
SÜRECİN SORUMLULARI	İstek Yapan Birim Yetkilisi/Ortak Alan Sorumlusu, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi		
SÜRECİN SINIRLARI	Taşınır İstek Belgesinin düzenlenmesi ile başlar, taşınırın teslim ya da iade edilmesi ile son bulur.		
SÜRECİN AMACI	Kullanıma verilecek taşınırların kayıt altına alınması.		
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Dayanıklı taşınırlar Taşınır İstek Belgesi düzenlenmek suretiyle talep edilir.• Talep edilen dayanıklı taşınırlar Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek kullanıma verilir.• Fişin bir nüshası dosyada saklanır, ikinci nüshası taşınır teslim edilen kişiye verilir.• Taşınırlar; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı taşınırlar Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir.• Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek gerçeğe uygun değer üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir.• Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir.• Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında,27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu		

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



Tıp Fakültesi
Taşınırın Kullanıma Verilmesi ve İade İşlemleri Süreci

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

	<p>Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.</p> <ul style="list-style-type: none">Kullanıma verilen dayanıklı taşınırlardan, herhangi bir nedenle ilgililerince iade edilenler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmez. Bu taşınırın kullanıma verilmelerinde düzenlenmiş olan Taşınır Teslim Belgesi, taşınırın geri alındığına ilişkin ilgili bölümü imzalanarak kişiye geri verilir ve kayıtlar buna göre güncellenir.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kullanıma verilen ve iade edilen taşınır sayısı

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