

|                                                                                   |                                                                                                 |              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
|  | <b>Mühendislik Fakültesi</b><br><b>Taşınır İşlemleri</b><br>(Taşınır Mal Kayıttan Düşme İşlemi) | Doküman No   | MFDEK/PS/009 |
|                                                                                   |                                                                                                 | Yayın Tarihi | 24.08.2021   |
|                                                                                   |                                                                                                 | Rev.No/Tarih | 25.11.2021   |
|                                                                                   |                                                                                                 | Sayfa No     |              |

|                                                           |                                                                                                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| <b>SÜREÇ TANIMLAMA KARTI</b>                              |                                                                                                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ KODU:</b>                                        | MFDEK/PS/009                                                                                                                                      |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ ADI:</b>                                         | Taşınır Mal Kayıttan Düşme İşlemi                                                                                                                 |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ SAHİBİ:</b><br><b>(Bölüm/Pozisyon/Kişi):</b>     | Mühendislik Fakültesi                                                                                                                             |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN AMACI:</b>                                     | Taşınır Mal Yönetmeliği gereği kullanılmaz hale gelen, tamir durumu olmayan, eksik, kayıp vb. malların kayıttan düşme ve muhasebeleştirilmesidir. |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:</b> | Taşınır Mal Yönetmeliği                                                                                                                           |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:</b>   | 2019-2023 Stratejik Planda belirlenmiş bir hedef yer almamaktadır.                                                                                |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:</b>                          | 1. Taşınır malların Hurdaya ayrılıp kayıttan düşme işleminin kısa sürede tamamlanarak muhasebe kayıtlarına alınmasının sağlanması.                |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>                   |                                                                                                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
|                                                           | <i>İlgili Hedef No.su</i>                                                                                                                         | <i>Başlangıç Değeri</i> | <i>2019 – 1</i> | <i>2019 – 2</i> | <i>2020 – 1</i> | <i>2020 – 2</i> | <i>2021 – 1</i> | <i>2021 – 2</i> | <i>İzleme Sıklığı</i> |
| Ortalama kayıttan düşme süresi (gün)                      | 1                                                                                                                                                 | 8                       | 7               | 5               | 5               | 5               | 3               | 2               | 6 ayda 1              |
| <b>SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:</b>                             | Birim Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Müdür, Harcama Yetkilileri                                                                            |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:</b>                 | Taşınır Kayıt Yetkilileri                                                                                                                         |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:</b>                         | Hurda Komisyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı                                                                                             |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN temel GİRDİLERİ:</b>                           | Teknisyen Dilekçesi, Kayıttan Düşme Onay Belgesi, Hurda Komisyonu Tutanağı                                                                        |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN ÇIKTILARI:</b>                                 | TİF, Üst Yazı.                                                                                                                                    |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:</b>             | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |

**Hazırlayan**  
Ayniyat Yetkilisi

İmza:

**Onaylayan**  
Dekan

İmza:



**Mühendislik Fakültesi**  
**Taşınır İşlemleri**  
(Taşınır Mal Kayıttan Düşme İşlemi)

|              |              |
|--------------|--------------|
| Doküman No   | MFDEK/PS/009 |
| Yayın Tarihi | 24.08.2021   |
| Rev.No/Tarih | 25.11.2021   |
| Sayfa No     |              |

| Sorumlu(Pozisyon)                                                                                                                                                                            | Akış Şeması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | İlgili Doküman/Kayıtlar                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>-Taşınır Kontrol Yetkilisi<br/>-Harcama Yetkilisi</p> <p>-Hurda Komisyonu</p> <p>-Taşınır Kayıt Yetkilisi<br/>-Hurda Komisyonu</p> <p>-Harcama Yetkilisi</p> | <p><b>BAŞLA</b></p> <p>Hurdaya ayrılacak malzemeler için üst yönetici oluru alınarak komisyon oluşturulur.</p> <p>Komisyon malzemelerin durumunu tespit eder.</p> <p>Hurdaya ayrılan malzemeler bir yere toplanır. Strateji Gel.Dai. Bşk.'na yazı ile bildirilir.</p> <p>TKYS programından hurdaya ayırma çıkış TİF'i ve Kayıt Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir.</p> <p>Düzenlenen Çıkış TİF'i Str.Gel.Dai.Bşk.'na gönderilerek muhasebe kayıtlarından çıkarılması sağlanır.</p> <p>Belgeler ilgili dosyalara takılır.</p> <p><b>BİTİŞ</b></p> | <p>-Dilekçe<br/>-Olur</p> <p>-Hurda Komisyonu Tutanağı</p> <p>-Hurdalığa Teslim Belgesi</p> <p>-KDTO Tutanağı<br/>-TİF</p> <p>-Str.Gel.Dai.Bşk. Üst Yazı</p> |

**Hazırlayan**  
Ayniyat Yetkilisi

İmza:

**Onaylayan**  
Dekan

İmza: