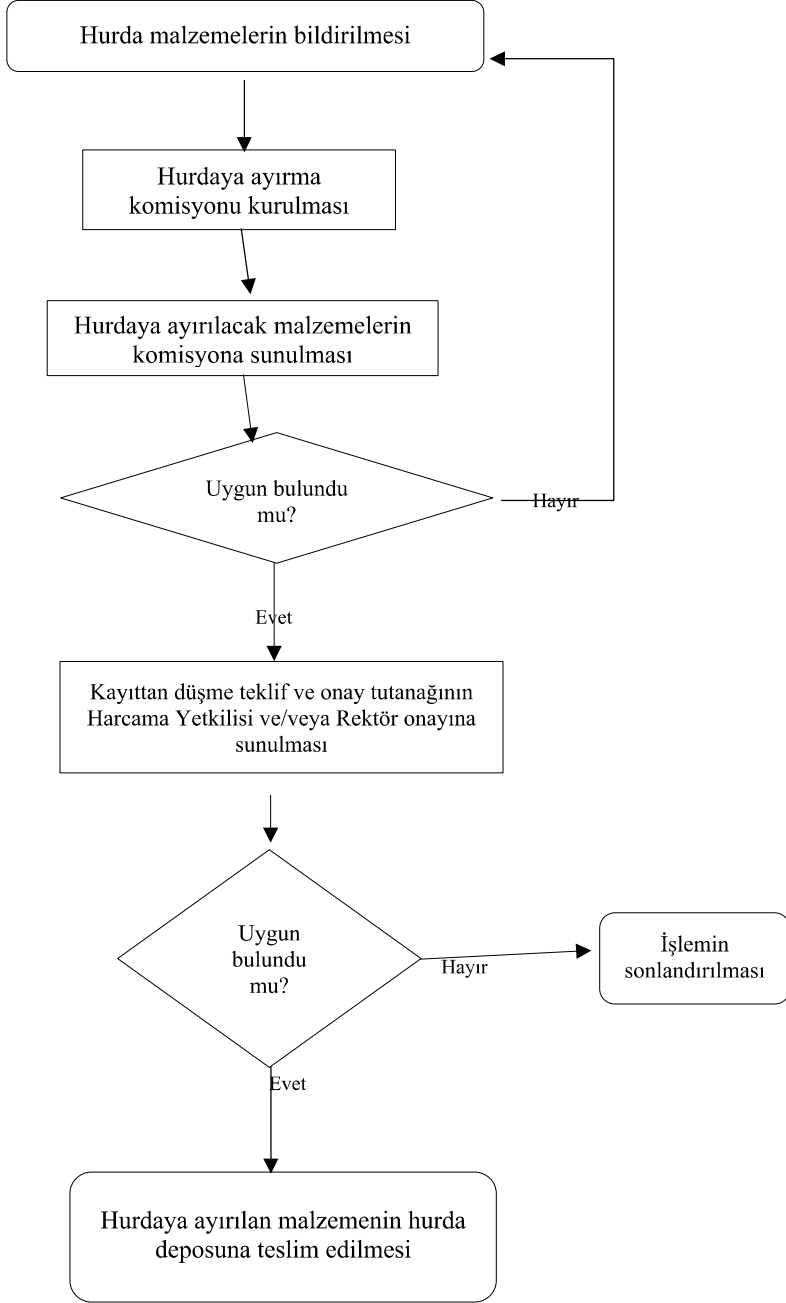


	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ Akademik Birimler Hurdaya Ayırma İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	YU-IA-024
		İlk Yayın Tarihi	29.05.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Akademik Birim Taşınır İşlemlerinin Yönetimi Süreci	Süreç Kodu	1.3.16
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
 <pre> graph TD A[Hurda malzemelerin bildirilmesi] --> B[Hurdaya ayırma komisyonu kurulması] B --> C[Hurdaya ayrılacak malzemelerin komisyona sunulması] C --> D{Uygun bulundu mu?} D -- Hayır --> A D -- Evet --> E[Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının Harcama Yetkilisi ve/veya Rektör onayına sunulması] E --> F{Uygun bulundu mu?} F -- Hayır --> G[İşlemin sonlandırılması] F -- Evet --> H[Hurdaya ayrılan malzemenin hurda deposuna teslim edilmesi] </pre>		İlgili Personel Taşınır Kayıt Yetkilisi Dekanlık/Müdürlük Taşınır Kayıt Yetkilisi Hurdaya Ayırma Komisyonu Dekanlık/Müdürlük Müdürlük Dekanlık Rektörlük Dekanlık/Müdürlük	Kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı Hurda Teslim Listesi ve Tutanağı

