



Giresun Üniversitesi

Tıp Fakültesi

Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Giriş Kayıtları Süreci İş Akışı

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bağış yardım yoluyla alınacak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır.</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Bağış yapılıması uygun mu?</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Bağış almından vazgeçilir. Kurum/Kişiye bildirilir.</p>		
<p>Bağış ve yardım yoluyla edinilecek taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.</p>	- Değer Tespit Komisyonu	- Taşınır Mal Yönetmeliği - Komisyon Raporu - Fatura
<p>Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.</p>	- Dekan - Değer Tespit Komisyonu	- Taşınır Mal Yönetmeliği
<p>Değeri belirli olan komisyonca belirlenen Taşınırların Bağış ve Yardım Alma Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş işlemi yapılır</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm - TİF
<p>Taşınır İşlem Fişi (bağış girişi) düzenlenerek malzemeler ambara alınır</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği - TİF
<p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer suretinin dosyalanır</p>	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Standart Dosya Planı
<p>SÜREÇ SONU</p>		