



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

DAYANIKLI TAŞINIRLARIN HURDAYA AYIRMA İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılması		
SÜREÇ NO	32	TARİH	06.04.2026
SÜRECİN SORUMLUSU	Dekan, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi, İlgili Akademik Personel veya İdari Personel		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Yetkilisi, İlgili akademik personel veya İlgili İdari personel,		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakültemizde kullanım ömrünü doldurmuş dayanıklı taşınırın hurdaya ayrılması		
SÜRECİN SINIRLARI	Fakültemizde kullanım ömrünü doldurmuş dayanıklı taşınırın hurdaya ayrılması		
SÜREÇ ADIMLARI	*Kendisine zimmetlenmiş dayanıklı taşınırı kullanan personelce dayanıklı taşınırın kullanım ömrünü doldurduğu veya çalışmadığı üst yazı ile dekanlığa bildirilir veya ortak kullanım alanında olan bir malzemenin durumunun dekanlığa bildirmesi ile süreç başlar. *Malzemenin durumu incelenir kullanan kişinin kusuru veya kasıtlı bir fiilinin olup olmadığı değerlendirilir. *Kasıtlı veya kusurlu davranışı olanlar hakkında taşınır malzeme yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca sorumlulardan bedelinin tahsiline gidilir. *Kusuru veya kastı yoksa yılsonunda hurdaya ayırma işlemi yapılmak üzere tutanak tutularak demirbaş deposuna alınır. *Yılsonunda ya da uygun görülen herhangi bir dönemde oluşturulan hurdaya ayırma komisyonu marifetiyle kayıtlardan çıkılır. *Hurda değeri olan malzemeler ayıklanarak Devlet Malzeme Ofisine satışı gerçekleştirilir, hurda değeri olmayanlar ise imha edilir, hurdaya ayrılmış bayraklar ise Valiliğe tutanak karşılığında teslim edilir ve süreç sonlandırılır.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Hurdaya ayrılan malzeme sayısı		



**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ**

