ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2010	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Giriş Kayıtları Süreci İş Akışı	**Döküman No:**	SPOR.B.F. İAŞ.0009
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Bağış yardım yoluyla alınacak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır.	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği
Bağış yapılması uygun mu? — HAYIR: Bağış alımından vazgeçilir. Kurum/Kişiye bildirilir. — EVET	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği
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.	- Değer Tespit Komisyonu	- Taşınır Mal Yönetmeliği - Komisyon Raporu - Fatura
Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.	- Dekan - Değer Tespit Komisyonu	- Taşınır Mal Yönetmeliği
Değeri belirli olan komisyonca belirlenen Taşınırların Bağış ve Yardım Alma Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş işlemi yapılır	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm - TİF
Taşınır İşlem Fişi (bağış girişi) düzenlenerek malzemeler ambara alınır	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Taşınır Mal Yönetmeliği - TİF
Tüm işlemler sonucu evrakların birer suretinin dosyalanır	- Taşınır Kayıt Yetkilisi	- Standart Dosya Planı
SÜREÇ SONU		

Hazırlayan	Onaylayan
Birim Kalite Ekibi	Dekan