|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu |  |
| Adı | TAŞINIR İŞLEMLERİ |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | İDARİ VE MALİ HİZMETLER |
| Grubu | kayıttan düşme İŞLEM SÜRECİ |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın giriş işlemleri yapılan taşınırların, ekonomik ömrünü tamamlamış olması veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemesi nedeniyle kayıtlardan çıkarılması işlemi. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Taşınır Kayıt Görevlisi |
| Süreç Sorumluları | Harcama Yetkilisi, Komisyon ÜyeleriDepo Memuru ve İlgili memurlar |
| Paydaşlar | FakültelerYüksekokullar EnstitülerMerkez Müdürlükleriİdari Personel |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay TutanağıTaşınır İşlem Çıkış Fişi |
| Kaynaklar | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol KanunuTaşınır Mal Yönetmeliği |
| Çıktılar | Kayıttan Düşme Teklif ne Onay TutanağıTaşınır işlem Çıkış Fişi |
| Etkilendiği Süreçler | Tüm süreçler |
| Etkilediği Süreçler | Tüm Süreçler |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Kayıttan çıkarılacak malzemelerin tespit edilmesi | Harcama YetkilisiTaşınır Kayıt GörevlisiTaşınır Kontrol GörevlisiDepo Memuruİlgili Memurlar |
| F2 | Taşınır İşlem Fişinin düzenlenerek çıkış kaydının yapılması | Taşınır Kayıt Görevlisi |
| F3 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi | Taşınır Kayıt Görevlisiİlgili memurlar |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | Depo | Komisyon Üyelerince kayıtlardan silinecek taşınırlar değerlendirmeye alınır. |
| K2 | Depo | Değerlendirme sonucu kayıtlardan silinecek taşınırlar tespit edilir. |
| K3 | Depo | Kayıttan Düşme teklif ve onayı tutanağı düzenlenir. |
| K4 |  |  |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Taşınırların Hızlı, Doğru Ve Çözüm Odaklı Bir Yaklaşımla Sonuçlandırmak |  | ↑ | Geri bildirim puanı % değişim | 10-12 aylık | İşlem Yürütücü Memur  |
| KAYIT SİLME işlemlerinin sorunsuz düzenlenmesi | İdaremizin Sayıştay Ve İç Denetim Birimi Denetimi | → |  | Her girişte  | İşlem Yürütücü Memur  |
|  | İç Paydaşlarla İletişim | → |  | Her girişte  | İşlem Yürütücü Memur |
|  | Taşınırların Etkin Kullanımı | ↑ |  | Her girişte | İşlem Yürütücü Memur  |