FIRAT ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

Idari Hizmetler – Hurdaya Ayırma Iş Akış Seması

	TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ	KOMİSYON	HARCAMA YETKİLİSİ	İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI HURDALIK BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Aşama – 1 1-3 Gün	Hırdaya ayırılacak malzemelerin tespiti yapılır.	Hurdaya ayırılan malzemenin kontrolü için oluşturulan komisyonda inceleme yapılarak karar alınır.			
Aşama – 2 1 Gün			Harcama yetkilisi Komisyon tarafından incelenerek hurdaya ayırılması kararlaştırılan malzeme listesini kontrol ederek onaylar.		
Aşama – 3 1-3 Gün				Hurdaya ayırılan malzeme tutanak karşılığında İdari Mali İşler Daire Başkanlığının belirlemiş olduğu hurdalığa teslim edilir.	
Aşama – 4 1 Gün					Yapılan tüm işlemler resmi yazı ile EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.
Aşama – 5					

(X): Görevi üstlenen kişilerin harcadığı zamanları dakika cinsinden ifade etmektedir.