

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	YON.TSN.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/2

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
Süreci Adı	Taşınır İş ve İşlemleri
Alt Süreç	Taşınır Girişi İş ve İşlemleri-Devir Alma

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Taşınırın birimler arası/ ambarlar arası devri isteği/talebi
	Sahibi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
	Yürütüldüğü Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
	Yürütüldüğü Alt Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/İdari ve Mali İşler
	Sahibi/Sorumlusu	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Amacı	Taşınır giriş kaydının yapılması
	Tanımı	Bağış, devir ve sayım fazlasında tespit edilen kaynakların taşınır girişlerinin yapılması sürecidir
	Dayanağı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği
	Gerçekleşme Dönemi/ Sıklığı	Resen ve her talep edildiğinde
	Riskler (*)	Kamu zararı
		Taşınır Kayıtlarında Hata/Eksiklik Olması
	Fırsat (**)	Denetim kolaylığı
	Performans Göstergesi	Taşınır devir almanın önceki yıla oranı
	İzleme Sıklığı	Resen ve her talep edildiğinde

İlişkisi (***)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılabacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yükseköğretim / Ön Lisans Eğitimi
		Faaliyet	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2)	A.3	Yönetim Sistemleri
		A.3.3	Finansal Yönetim

(***) Her birimin verdiği hizmete göre ilişkilendirilmesi

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	YON.TSN.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/2

No.	Kontrol Kriteri (****)	Süreçe Katkısı
1	Mevzuat kontrolü	Yasaya uygunluk
2	Aşamalı kontrol (Taşınır Kontrol Yetkilisi/Harcama Yetkilisi)	Hata oranının düşürülmesi

No.	Süreçin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Taşınırın kurumlar arası/ birimler arası/ ambarlar arası devri isteği/talebi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

No.	Kaynaklar (*****)	Süreçe Katkısı
1	İlgili mevzuat	Faaliyetlerin mevzuata uygun olarak düzenlenmesi
2	Bütçe kontrolü ve etkinliklerin mali denetimi	Bütçenin doğru kullanımı

No.	Çıktılar	Süreçin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Taşınırın ambara alınması/Taşınır İşlem Fişi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Süreç Adımları				
No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Taşınır devri isteği/talebi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	GD	Taşınır İstek Belgesi
2	İlgili birim/ kurum ambarından devredilen taşınır devri alınır.	İlgili Birim/ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Taşınır Kayıt Yetkilisi	GD	Geçici Taşınır İşlem Fişi
3	Parasal limit üstü devirde üst yönetici onayı alınır.	İlgili Birim/ Rektör	ÇD	Üst Yönetici Devir Onayı
4	Bedeli yeniden tespiti gerekiyorsa devir taşınır için Bedel Tespit Komisyonu kurulur.	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Harcama Yetkilisi	GD	Taşınır Değer Tespit Komisyonu
5	Taşınırın rayiç bedel değer tespiti yapılır.	Taşınır Değer Tespit Komisyonu/ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	ÇD	Taşınır Değer Tespit Komisyon Tutanağı
6	Dayanıklı taşınırlara taşınır sicil numarası verilir. Taşınırın ambara kesin girişi yapılır.	İlgili Birim/ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Taşınır Kayıt Yetkilisi	ÇD	Taşınır İşlem Fişi
7	Devir alınan taşınır işlemlerine ait evraklar (taşınır işlem fişi, değer tespit tutanağı vb.) on gün içinde SGDB'ye gönderilir.	İlgili Birim/ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü / Taşınır Kayıt Yetkilisi	GD	Yazı Ekinde Taşınır İşlem Fişi
8	Muhasebe kayıtlarına alınır.	SGDB/Muhasebe Yetkilisi	GD	Muhasebe İşlem Fişi

(****) Sürecin, hatasız ve eksiksiz yapılmasını güvence altına alınan kontroller.

(*****) Girdilerin çıktıya dönüşmesi sırasında kullanılan öğeler.