

Süreç Adı: Demirbaş Kayıt Süreci		
Sürecin Amacı: Fakülteye ait demirbaşların mevzuata uygun olarak teslim alınması, kayıt altına alınması, kullanıma sunulması, bakım-onarımının yapılması ve hurdaya ayrılma süreçlerinin düzenli ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak		
Süreç Koordinatörü: (İlgili Dekan Yardımcısı)		
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Ordu Üniversitesi Ziraat Fakültesi Fakülte Sekreterliği, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı		
YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.		
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
- Satınalma onay belgesi - Teslimat tutanağı - Fatura - Teknik şartname - Taşınır işlem fişi - Taşınır mal yönetmeliği	- Fakülte Sekreterliği - Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı - EBYS - Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	- Kayıt altına alınmış demirbaş listesi - Taşınır işlem fişi - Güncel demirbaş envanteri - Hurda/terkin tutanağı (varsa)

Faaliyet Kodu: F.1.1.1

Faaliyet: Fakülte Demirbaş ve Kayıt İşlemlerinin Yürütülmesi

Faaliyetin Amacı: Fakülteye ait demirbaşların kayıt altına alınması ve yönetiminin düzenli, hızlı ve mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte Sekreterliği, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Faaliyet Adımları	Sorumlu	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Satınalma sürecinin tamamlanması ve teslimatın yapılması 2. Teslim edilen demirbaşın sayımı ve kontrolü 3. Taşınır Kayıt Sistemine giriş yapılması 4. Taşınır işlem fişinin düzenlenmesi ve onaylanması 5. Demirbaşın ilgili birime teslim edilmesi ve zimmetlenmesi 6. Yılsonu envanter sayımının yapılması 7. Kullanım ömrünü tamamlayan demirbaşların hurdaya ayrılması ve terkin işlemleri	• Talep eden birim yetkilisi • Fakülte Sekreteri • Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı • Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	• Taşınır Mal Yönetmeliği • Üniversite Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönergesi • EBYS kullanım kılavuzu • TKYS kullanım talimatı	• EBYS • Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) • Fiziki dosya

8. Tüm sürecin EBYS ve TKYS üzerinden kayıt altına alınması			
---	--	--	--

No	İzleme Kriteri
1	Demirbaş kayıt süresinin ortalama gün sayısı
2	Yıl sonu envanter sayım tutanağındaki uyum oranı
3	Hurda ve terkin işlemlerinin tamamlanma süresi

No	Riskler	No	Fırsatlar
1	Teslim alınan demirbaşın teknik şartnameye uymaması → İade süreci (Olasılık: 2 / Etki: 5)	1	TKYS ile EBYS entegrasyonu → Kayıt hızının artması
2	Taşınır kayıtlarının zamanında yapılmaması → Envanterde uyumsuzluk (Olasılık: 3 / Etki: 4)	2	Demirbaş barkodlama sistemi → Takip kolaylığı
3	Zimmetli demirbaşın kaybolması veya zarar görmesi → Mali sorumluluk (Olasılık: 2 / Etki: 5)	3	Periyodik bakım takvimi oluşturulması → Demirbaş ömrünün uzaması
4	Hurda/terkin işlemlerinin gecikmesi → Depolama alanında yığılma (Olasılık: 3 / Etki: 3)	4	Hurda malzemelerin geri dönüşüme kazandırılması → Ekonomik fayda