



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	24.10.2024
Revizyon No	
Sayfa	Sayfa 1 / 1

BİRİM	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
SÜREÇ ADI	BAĞIŞ VE YARDIM YOLUYLA MALZEME GİRİŞİ İŞ AKIŞI
MEVZUAT	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, YÖK Standart Dosya Planı, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR. DOKÜMANLAR
BİDB İdari Personeli	<p>Bağış ve yardımda bulunan Kişi/Firma tarafından ispat edici bir belge (şartlı-şartsız bağış dilekçesi) gönderilir.</p>	-Bağış/Yardım Dilekçesi (Şartlı ya da şartsız)
BİDB İdari Personeli	<p>Mal/malzemenin değerini belirten belge mevcut mu?</p>	
Değer Tespit Komisyonu -Taşınır Kayıt Yetkilisi -İşin Uzmanı -Harcama Yetkilisi	<p>Gönderilen Mal/malzeme için Taşınır Kayıt Yetkilisince TKYS den Taşınır Geçici Alındısı düzenlenir. Harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulacak Değer Tespit Komisyonu kurulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.</p>	-Değer Tespit Komisyonu Tutanağı -Taşınır Geçici Alındısı
Taşınır Kayıt Yetkilisi	<p>Mal/malzemenin değerini gösteren belge bedeli üzerinden TKYS sisteminde Taşınır Kayıt Yetkilisince bağış/yardım TİF i hazırlanır, onaylanır.</p>	-Fatura/Sevk İrsaliyesi -Bağış/Yardım TİF i
BİDB İdari Personeli	<p>EBYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağış/yardım aldığımızı bildiren yazı yazılır ve ekleriyle birlikte gönderilir.</p>	-EBYS Yazısı

Hazırlayan Zeynep KÜÇÜK Şube Müdürü	Onaylayan Dr. Öğr. Üyesi Z. Cihan TAYŞI Daire Başkan V.
--	--