**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

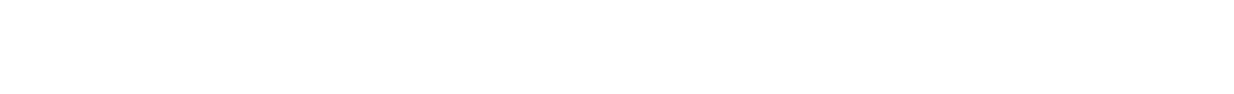
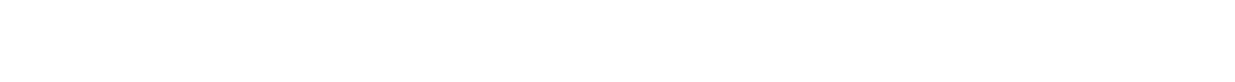
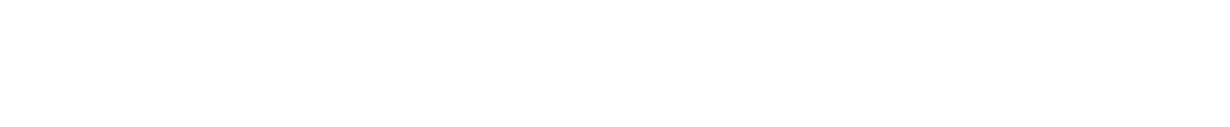
**TURİZM FAKÜLTESİ**

**İŞ SÜREÇLERİ**

**58) TAŞINIRLARIN MUHAFAZASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Taşınırların Muhafazası ve Takibi İşlemleri | | |
| **SÜREÇ NO** | 58 | **TARİH** | 01.01.2025 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Fakülte Birimleri, Fakülte Sekreteri, Taşınır Kayıt Sorumlusu, Rektörlük | | |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Fakülte Kurulu, Dekanlık, Bölüm Başkanları, Bölüm Koordinatörleri, Rektörlük | | |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İşletişim Süreci | | |
| **SÜRECİN AMACI** | Fakültede Sarf ve Demirbaş Malzemelerin Yönetimi | | |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | 6 ay | | |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * Giriş İşlemleri yapılan taşınırlar ambara alınır ve her türlü muhafazası yapılır. * Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların bulundukları yerde kontrol edilerek sayımlarını yapılır. * KBS Programında kayıtlı ve onaylıdır. | | |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi | | |
| Kontrol Sayısı | | |

Giriş İşlemleri yapılan taşınırlar ambara alınır ve her türlü muhafazası yapılır.



Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların bulundukları yerde kontrol edilerek sayımlarını yapılır.

KBS Programında kayıtlı ve onaylıdır.