|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İlgili Doküman/Mevzuat**  | **İş Akış Adımları** |
| Rektörlük-İdari ve Mali İşler Daire BaşkanlığıKomisyonRektör veya Harcama Yetkilisi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığıİdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Taşınır Mal Yönetmeliği | Hibe Olarak Alınacak Malzemelerin Uygunluğu Yönünden İncelenmesi İçin Rektör Veya Harcama Yetkilisi Tarafından Komisyon Görevlendirilir. Komisyon Tarafından Hazırlanan Rapor Rektör Veya Harcama Yetkilisinin Onayına SunulurOnay Verildi mi? HAYIR EVETTüm Evrakların Birer Sureti Standart Dosya Düzenine Göre Dosyalanır.Hibe Alımından Vazgeçildiği İlgili Birim/Kuruma Bildirilir.Taşınır İşlem Bağış Girişi Tif Düzenlenerek Malzeme Ambara Alınır |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C.****SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ****İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI** **SATIN ALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |  |
| **HİBE YOLU İLE MALZEME GİRİŞİ** | **Dok.No:İMİD-11** |
| **İlk Yayın Tarihi:**  |
| **Rev.No/Tarihi:** |
| **Sayfa:1/1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| İsa TAŞBilgisayar İşletmeni | Bülent KONAKDaire Başkanı |  Dr. Öğretim Üyesi Fatih ÖLMEZ Öğretim Üyesi |