Hurdaya ayırılacak malzemeler için üst yöneticiden ve Rektörlükten olur alınarak komisyon kurulur.

Komisyon tarafından malzemelerin durumu incelenir ve hurdaya ayrılacak malzemeler için rapor hazırlanır.

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Onaylanır.

Hurda onayı çıkan taşınırlar için Kayıttan Düşme Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası eklenerek ambarda muhafaza edilir.

Düzenlenen Çıkış TİF i SGDB/DSİM ne gönderilir ve kayıtlardan düşmesi sağlanır.

Hurdaya ayrılan malzemeler imha edilir.

İşlem Sonu