

KARE KOD	KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-DİY-PR-KDKP1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Kayıttan Düşme Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	1 / 4	

1.0. AMAÇ: Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesinde “**Taşınır Mal Yönetmeliği**” çerçevesinde kullanım dışı kalan, kaybolan, hurdaya ayrılan veya ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaş ve taşınır malzemelerin envanter kayıtlarından uygun şekilde silinmesini sağlamaktır. Bu komisyon, ilgili malzemenin durumu hakkında teknik ve idari değerlendirme yaparak, malzemenin artık kullanılamaz olduğuna kanaat getirildiğinde, gerekli tutanakları ve belgeleri düzenler. Böylece hem kurumsal envanter kayıtları güncel tutulur hem de kamu kaynaklarının doğru ve şeffaf bir şekilde yönetilmesi güvence altına alınır. Komisyon ayrıca, kayıt silme işlemlerinin mevzuata uygunluğunu denetleyerek, ileride oluşabilecek idari ve hukuki sorunların önüne geçmeyi amaçlar. Komisyonun amacı, envanter kayıtlarının güncel ve doğru tutulmasını sağlamak, kamu kaynaklarının şeffaf ve mevzuata uygun şekilde yönetilmesine katkıda bulunmaktır.

2.0. KAPSAM: Demirbaş ve taşınır malzemelerin mevcut durumlarını inceleyerek, artık hizmet vermeyen, kullanılamaz hale gelen, onarımı mümkün olmayan ya da teknolojik olarak güncelliğini yitirmiş eşyaların envanter kayıtlarından silinip silinmemesi konusunda karar verir. Ayrıca yangın, sel, hırsızlık gibi durumlar sonucu zarar gören veya kaybolan malzemeler de komisyonun inceleme alanına girer. Bunun yanında, kullanım süresi sonunda iade edilmeyen öğrenci veya personel tarafından zimmetli eşyalar da değerlendirme kapsamına alınabilir.

3.0. KISALTMALAR

-

4.0. TANIM

Başkan: Organizasyon faaliyetlerinin tümünün koordinasyonu ile görevlendirilen kişidir.

Üye: Organizasyon faaliyetlerinde görevlendirilen başkan dışında kişi/kişilerdir.

Raportör: Komisyon Başkanı ve üyelerin ortak kararıyla üyeler arasından görevlendirilen kişi/kişilerdir. Komisyona ilişkin toplantı gündeminin yazıya alınması, toplantı tutanakları ve komisyon karar ve raporlarının hazırlanmasından, komisyona ilişkin karar ve raporların Sürmene Deniz Bilimleri fakültesi Dekanlığı ve Karadeniz Teknik Üniversitesi ilgili organlarına sunulmasından Raportör üye/üyeler ve Başkan müteselsilen sorumludur.

5.0. SORUMLULAR:

Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanı
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcıları
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Kayıttan Düşme Komisyon Başkan ve Üyeleri
*İç Kontrol Komisyonu
*İmha Komisyonu
*İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu
*Kalite Komisyonu
*Risk Belirleme Komisyonu
*Sayım Komisyonu

KARE KOD	KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-DİY-PR-KDKP1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Kayıttan Düşme Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	2 / 4	

*Kayıttan Düşme komisyonu faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yukarıda yer verilen komisyonlar “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Kayıttan Düşme Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak iletmekten sorumludur. İstenen bilgi, belge, analiz ve raporlarda ve içeriklerindeki her nevi unsura ilişkin varsa eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile Kalite Komisyonu’na yazılı olarak ayrıca bildirmelidir.

İç Kontrol Komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Kalite Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur. Eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile Kalite Komisyonu’na ayrıca bildirmelidir.

Kayıttan Düşme Komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Fakülte Yönetim Kurulu’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur.

6.0. FAALİYET AKIŞI

6.1. KAYITTA DÜŞME KOMİSYONU’NUN KURULUŞ AMACI

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi bünyesindeki Kayıttan Düşme Komisyonu, kurumun envanterinde kayıtlı bulunan taşınır malların; ekonomik ömrünü tamamlaması, kullanılamaz hale gelmesi, hurdaya ayrılması, kaybolması veya çeşitli sebeplerle fiilen mevcut olmaması durumlarında, söz konusu taşınırın kayıtlardan düşülmesine ilişkin işlemlerin mevzuata uygun, usulüne uygun ve belgeli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla kurulur. Komisyonun temel amacı; envanter kayıtlarının doğruluğunu ve güncelliğini temin etmek, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına katkıda bulunmak ve kayıt silme işlemlerinin şeffaf, denetlenebilir bir çerçevede yürütülmesini sağlamaktır. Ayrıca, taşınırın kayıttan düşülmesi sürecinde idari, mali ve hukuki sorumlulukların belirlenmesine yardımcı olmak ve ileride doğabilecek ihtilafların önüne geçmek de komisyonun kuruluş amaçları arasında yer almaktadır.

6.2. KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU’NUN FAALİYET ALANLARI

Fakülte Kayıttan Düşme Komisyonu aşağıda belirtilen faaliyetleri yürütür:

- Kullanılamaz hale gelen taşınırın tespiti: Ekonomik ömrünü tamamlayan, bozulmuş, kırılmış veya onarımı mümkün olmayan taşınır malların durumunun teknik ve idari açıdan değerlendirilmesi.
- Hurdaya ayrılacak taşınırın belirlenmesi: İşlevselliğini kaybetmiş veya teknolojik olarak güncelliğini yitirmiş taşınırın hurda olarak kayıttan düşülmesine yönelik işlemlerin yürütülmesi.
- Zayi, kayıp veya mücbir sebep kaynaklı kayıttan düşmelerin incelenmesi: Yangın, sel, hırsızlık, deprem gibi nedenlerle taşınırın kullanılamaz duruma gelmesi ya da kaybolması halinde gerekli incelemelerin yapılması ve raporlanması.
- Tutanak ve rapor hazırlama: Taşınırın kayıttan düşülmesine ilişkin değerlendirme tutanaklarının, hurda veya zayi belgelerinin ve varsa sorumluluğa ilişkin bulguların düzenlenmesi.

KARE KOD	KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-DİY-PR-KDKP1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Kayıttan Düşme Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	3 / 4	

- Sorumluluk tespiti: Kayıptan veya zarardan doğabilecek idari ve mali sorumlulukların araştırılması, gerekli durumlarda yetkili mercilere bildirimde bulunulması.
- Mevzuata uygunluk ve şeffaflık: Tüm işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ve denetlenebilir bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.

6.3. KALİTE KOMİSYONU'NUN YÖNETİM ORGANLARI

6.3.1. Yönetim Organları

- Kayıttan Düşme Komisyonu başkanı Fakülte Dekanı veya Dekan tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesidir. Fakülte kayıttan düşme süreçlerini yönetir ve komisyonun faaliyetlerini koordine eder.
- Komisyonun Başkan ve Üyeleri 3(ÜÇ) yıl süre ile görevli ve yetkilidir. Bir önceki görevlendirmeyi takip eden üçüncü yılın sonundaki yeni dönem başkan ve üyeleri bölüm içerisinde belirlenir.
- Üyeler ve raportör(ler) Kayıttan Düşme Komisyonu başkanına karşı sorumludur. Yine üyeler ve raportör(ler) organizasyon süreçleri boyunca Kayıttan Düşme Komisyonu Görev Tanımında (SDBF-FKT-TL-KDKG1-rev.0) ve İşleyiş Prosedüründe (SDBF-FKT-PR-KDKP1-rev.0) belirtilen faaliyet ve görevler için gerekli desteği sağlar.
- Komisyon karar ve değerlendirmeler için başkan ve komisyon üyeleri ile toplanabilir.

6.3.2. Başkanın Görevleri

- Kayıttan Düşme Komisyonu Başkanı, Fakülte Dekanına karşı sorumludur. Komisyonun faaliyetlerini, alınan kararları ve yapılan düzenlemeleri dekanlık makamına raporlar ve dekanın onayı ile uygulanmasını sağlar. Ayrıca, **komisyonun faaliyetleri İmha Komisyonu ile koordineli şekilde yürütülür**, bu nedenle başkan İmha Komisyonu iletişim kurarak sorumluluklarını yerine getirir.
- Komisyon toplantılarını yönetir ve gündemi belirler. Komisyon kararlarını Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar.

6.4. KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU'NUN İŞLEYİŞİ

- Fakülte Kayıttan Düşme Komisyonu, Dekan başkanlığında oluşturulur. Komisyon, fakülte yönetimi tarafından belirlenen akademik ve idari üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri belirli sürelerle görevlendirilir ve fakülte yönetimine bağlı olarak çalışır.
- Komisyon, belirli periyotlarla (6 ayda bir) düzenli olarak toplanarak kayıttan düşme işlemleri için gündem belirler ve gündemdeki taşınır mallar hakkında değerlendirme yapar. Toplantılar, komisyon başkanının çağrısı ile yapılır ve tutanak tutulur.
- Komisyon, envanterdeki taşınır malların kullanım durumu, ekonomik ömrü, bozulma durumu gibi kriterlere göre değerlendirme yapar.
- Taşınır malların teknik ve idari açıdan incelenmesi sağlanır, gerekirse uzman görüşlerine başvurulur.
- Komisyon, taşınır malların kayıttan düşürülüp düşürülmemesine karar verir. Bu kararlar, her bir taşınırın durumu dikkate alınarak verilmelidir.

KARE KOD	KAYITTAN DÜŞME KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-DİY-PR-KDKP1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	Kayıttan Düşme Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	4 / 4	

- Hurda, kayıp veya kullanılamaz hale gelmiş taşınır malların kayıttan düşülmesi için karar verilir.
- Karara bağlanan taşınır mallar için detaylı tutanaklar ve raporlar hazırlanır.
- Kayıttan düşme işlemi ile ilgili bütün belgeler, dosyaları ve ilgili birimlere iletilir.
- Eğer taşınır malların kaybı, zararı veya kayıttan düşürülmesinin sorumluluğu belirli bir kişiye aitse, bu kişi tespit edilir ve gerekli idari işlemler yapılır.
- Gerekli durumlarda, zarar veya kayıp için sorumlu olan kişiler hakkında yasal işlem başlatılır.
- Komisyon, taşınır malların kayıttan düşülmesi işleminde ilgili tüm mevzuat hükümlerine ve yönetmeliklere uyulup uyulmadığını denetler.
- İşlemlerin şeffaf, denetlenebilir ve belgeli olmasına özen gösterilir.
- Kaydı düşülen taşınır mallarla ilgili olarak ilgili birimlere ve üst yönetimlere bilgilendirme yapılır.
- Ayrıca, envanter kayıtlarının güncellenmesi ve kayıttan düşülen malların sistemden silinmesi sağlanır.
- Tüm kayıttan düşme işlemleri tamamlandığında, komisyon son bir rapor hazırlayarak, üst yönetime bilgi sunar ve süreç kapanır.
- Gerekli belgeler ilgili arşivlerde saklanır.