



AKADEMİK BİRLER İŞ AKIŞLARI

Bağış/Hibe Giriş İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-207
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ Bağış/Hibe yapılmak istenen malzemenin birime faydası veya ihtiyaç durumları incelenir. Bağış talebi uygun mu? (H) → Bağış/Hibeye ihtiyaç duyulmadığı kişi veya kuruma bildirilir. (E) → Bağış/Hibe yoluyla Birime gelen taşınırın kanıtlayıcı belge (fatura, proforma vb.) olup olmadığı kontrol edilir. Kanıtlayıcı belge mevcut mu? (H) → Taşınırın kayda esas değerinin tespiti için Harcama Yetkilisi tarafından en az üç kişiden oluşan Değer Tespit Komisyonu oluşturulur. (E) → Değer tespit komisyonu tarafından belirlenen değer esas alınır. İspat edici belge üzerinde belirtilen tutar veya Değer Tespit Komisyonunca belirlenen tutar üzerinden bağış girişi yapılır. Sistemden Varlık İşlem Fişi (VİF) oluşturularak Muhasebe birimine gönderilir. Bir nüshası bağışta bulunana verilir. Bağış Alma Varlık İşlem Fişi ve işlem için hazırlanan diğer evraklarla birlikte ÜBYS üzerinden üst yazı ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bağış alınan demirbaş malzemeler sistem tarafından verilen sicil numarası ile barkodlanarak taşınır ambarında gerekli güvenlik önlemleri alınarak muhafaza edilir. BİTİŞ	30 dk 1 gün 1 gün 10 dk 1 saat 2 dk 2 dk 2 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Birim Amiri