



Sayı : E-87455417-809.02-2300085659
Konu : Hurdaya Ayırma İşlemleri

21.08.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere, "*Bartın Üniversitesi Dayanıklı Taşınırların Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge*"nin "*Hurdaya Ayırma Zamanı*" başlıklı 7 nci maddesinin 4 üncü fıkrasında "*Harcama birimlerince hurdaya ayırma iş ve işlemleri cari yılda 4 defa olmak üzere (Mart-Haziran-Eylül-Aralık ayları) belirlenen aylarda yapılır.*" hükmü yer almaktadır.

Harcama birimlerimizce ambarların kontrol edilerek hurdaya ayrılması gereken taşınırları (projeksiyon cihazları, yazıcı, bilgisayar, çalışma koltukları, masa, sandalye vb.) ilgili mevzuatında belirtilen usule uygun olarak hurdaya ayırmaları, hurdaya ayrılan taşınırların kayıttan çıkış işlemlerini eksiksiz yapmaları ve hurdaya ayrılan dayanıklı taşınırların İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslimi sırasında **Barkod ve Sicil Numaralarının da** üzerinde yer alması hususunda, Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet ZAHMAKIRAN
Rektör Yardımcısı

Ek: Dağıtım Listesi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: UDADADE

Belge Takip Adresi: <http://ubys.bartın.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>

Adres: Bartın Üniversitesi Rektörlük (Genel Sekreterlik) Merkez/Bartın

Bilgi için :

Yasin Karakaraman
Bilgisayar İşletmeni

Telefon No: (0 378) 2235050

Faks No: (0 378) 2235042

Telefon No:

e-Posta:

İnternet Adresi: <http://www.bartın.edu.tr/>

Direkt Hat:

Kep Adresi: bartınuniversitesi@hs01.kep.tr