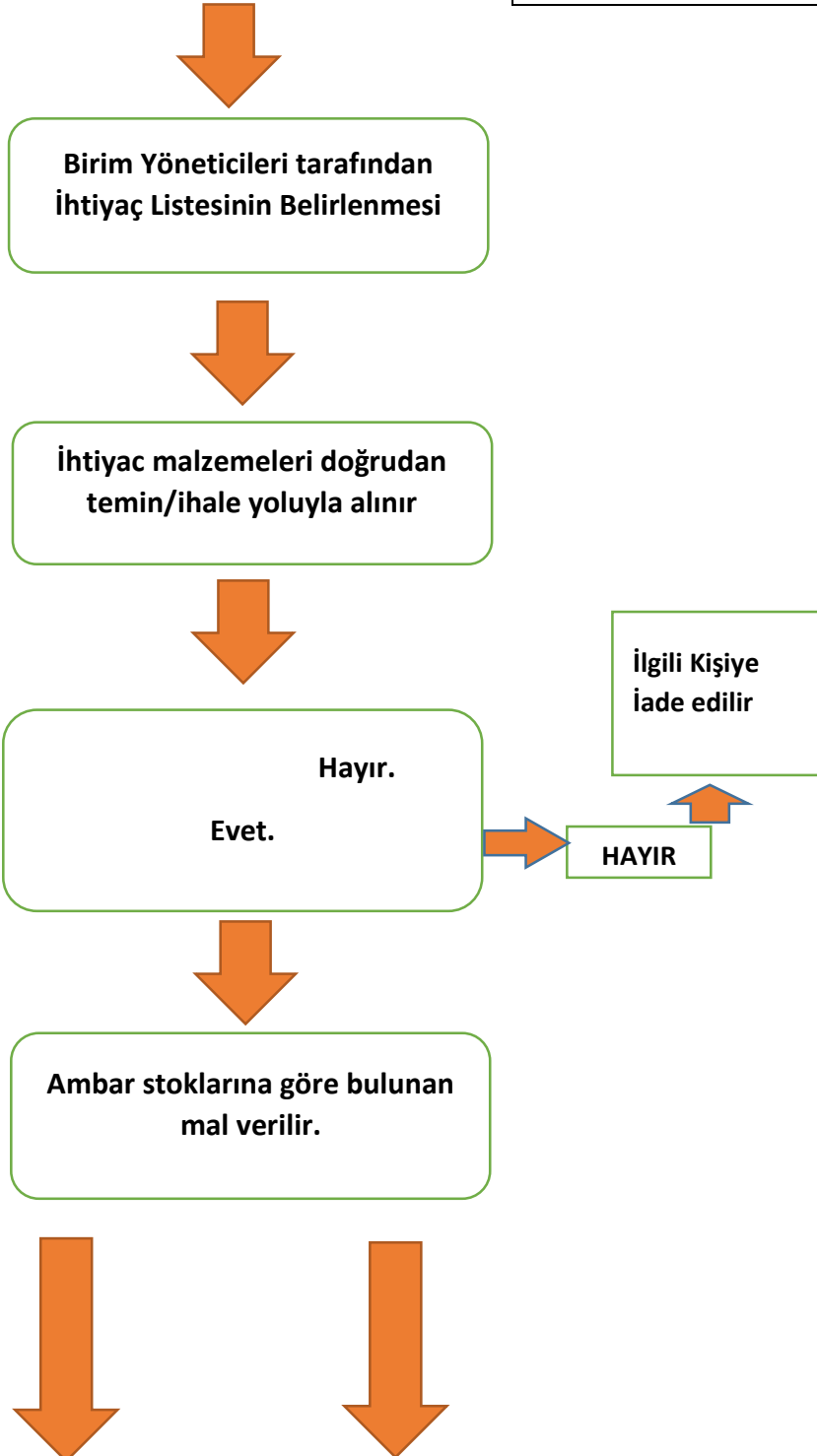




## AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

### KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI TAŞINIR MAL İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
Daire Başkanı Şube Müdürleri Vehbi TAŞDEMİR	Taşınır mal iş akış süreci	Akademik ve İdari Personelin İhtiyaç Duyduğu Taşınır mal emin Etmek.



**Tüketim çıkış Raporları ise düzenli olarak (3 ayda bir)Tüketim çıkış raporu alınarak SGDB gönderilir.**



**Malzeme başka birimden alındıysa Devri yapılır.Ve imza altına alınır.İlgili kişiye zimmeti yapılır.**



**Taşınır mal işlemleri iş akış süreci sonlandırılır.**

**Depo da bulunuyorsa ilgili kişiye zimmeti yapılır**



**Zimmet Verme Zimmet Fişinin bir sureti büroda saklanır. Dayanıklı Taşınırın barkodu yapıştırılarak ilgisine teslim edilir.**



**Taşınır Mal işlemleri iş akış süreci sonlandırılır.**