

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
TAŞINIR İŞLEM FİŞİ KESİLMESİ İŞ AKIŞI

İş Akışı	Sorumlu	Doküman-Kayıt
<p style="text-align: center;">Ambara gelen taşınırların sayarak veya tartarak ya da ölçerek teslim alınarak Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Sarf malzeme çıkışı için İstek Belgesi düzenlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Dayanaklı Taşınır için İstek Belgesi ve Zimmet Belgesi düzenlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Taşınır İşlem Fişinin bir nüshası ödenek üzere Satın Alma Müdürlüğüne gönderilir. .</p>	<p>-Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>-Tüm Birimler</p> <p>-Tüm Birimler</p> <p>-Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p>	