



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

TAŞINIR DEVİR
ETME/DEVRALMA İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.09
İAŞ - 007

Yayın Tarihi

19/06/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
ÖİDB Personeli İlgili Birim	<p>ÖİDB Devir Giriş Çıkış işlemleri</p> <p>↓</p> <p>Malzemenin sistem üzerinden devredilmesi/devralınması</p> <p>↓</p> <p>Talebin sistem üzerinden onaylanması</p> <p>↓</p> <p>Onaylı Taşınır işlem fişinin oluşturulması</p> <p>↓</p> <p>Malzemenin teslim edilmesi/teslim alınması ve fişin imzalanması</p> <p>↓</p> <p>Malzemenin zimmet işleminin sistem üzerinden yapılması</p> <p>↓</p> <p>Evrakın dosyalanması</p>	<p>Taşınır İşlem Fişi Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır İşlem Fişi Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır İşlem Fişi Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Zimmet Fişi</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p>

ONAYLAYAN

Halil Fikri ULUSOY