
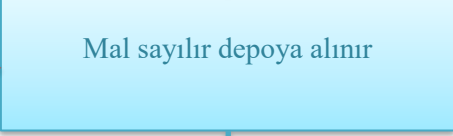
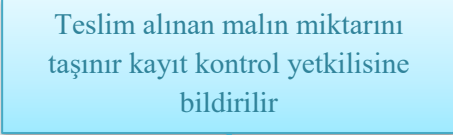

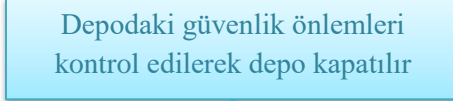





SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

DEPO MALZEME GİRİŞİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-031
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	002
Rev. Tarihi	14.08.2024
Sayfa No	1/1

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Depo Sorumlusu		Taşınır kayıt kontrol yetkilisinin tutanakla teslim almış olduğu malları depoya sayarak koymak	<a href="#">Taşınır Mal Yönetmeliği</a>
Depo Sorumlusu Taş. Kay. Kont. Yet.		Sayarak depoya konulan malların miktarının, teslim tutanağı ile karşılaştırmak	
Depo Sorumlusu Taş. Kay. Kont. Yet.		Sayılan mal miktarı tutanaktaki miktara eşit değilse taşınır kayıt kontrol yetkilisine bilgi verilerek yeniden sayımı yapılır.	
Depo Sorumlusu			
Depo Sorumlusu			
			

SUNAN

Mehmet Ali ÜNVER  
Tekniker

ONAYLAYAN

Ali UYSAL  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.