|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Sayım İçin komisyon kur ve onay al  Taşınırdaki Kayıtlara SGDB Kayıtlarını eşitle  Varsa kuruş raporu hazırla  Son işlem fişini gösterir tutanak hazırla  Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli oluştur  Harcama birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenle  Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenle  Sayım Tutanaklarını düzenle ve onaylat  Erişim numarasına göre sayım yap | Taşınır Kayıt Personeli | DŞ-4734 Sayılı Kanun  DŞ-Taşınır Mal Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Üç nüsha Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönder ve onaylat  üç  Dosyaya kaldır  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönder |  | DŞ-Taşınır Mal Yönetmeliği |