|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|  Sayım İçin komisyon kur ve onay alTaşınırdaki Kayıtlara SGDB Kayıtlarını eşitleVarsa kuruş raporu hazırlaSon işlem fişini gösterir tutanak hazırlaKütüphane Yönetim Hesabı Cetveli oluşturHarcama birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenleTaşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenleSayım Tutanaklarını düzenle ve onaylatErişim 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 onaylatüçDosyaya kaldırStrateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönder  |  | DŞ-Taşınır Mal Yönetmeliği |