



DİCLE ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞLANLIĞI
TAŞINIR ÇIKIŞ İŞ SÜRECİ

EFQM

Committed to excellence

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM(Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Birimlerden Başkanlığımıza gelen mal ve malzeme talepleri değerlendirilerek çıkış onayı alınır.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	Çıkış onayı alınan taşınır sisteme kaydedilerek imza karşılığı ilgili birime gönderilir.	↓	→	Birime iade edilir	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Devir yoluyla çıkışı yapılan mal ve malzeme listesi üçer aylık dönemlerde onaylanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.				Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği