



TAŞINIRLARIN MUHAFAZASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No:	UBF.İA.0062
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

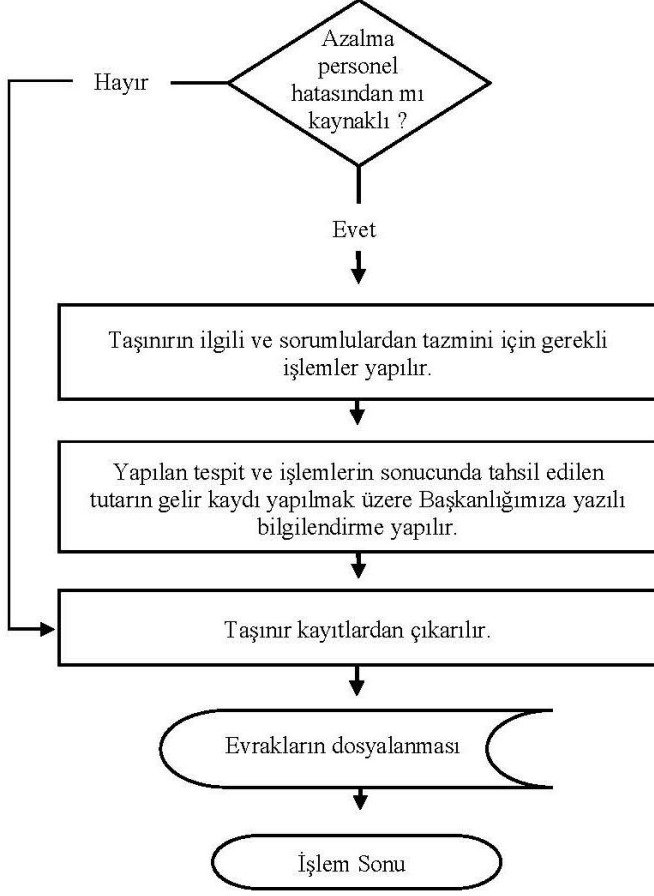
İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	<p>- Dekan</p> <p>- Dekan Yardımcısı</p> <p>- Fakülte Sekreteri</p> <p>TKKY (Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi)</p>	<p>- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>-Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p>

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	---



TAŞINIRLARIN MUHAFAZASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No:	UBF.İA.0062
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1



HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan

İMZA