

|                                                                                                                                |                                                                        |  |                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|------------------|--------------|
| <br>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>İLAHİYAT FAKÜLTESİ | <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br/>İLAHİYAT FAKÜTESİ<br/>İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ</b> |  | Doküman No       | TKY - PR - 1 |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | İlk Yayın Tarihi | 01.03.2024   |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | Revizyon Tarihi  | 23.06.2025   |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | Revizyon No      | 2            |

### TAŞIR KAYIT YETKİLİSİ MALZEME ALIMI



Fakültemizde alınacak olan malzemelerin Fakülte sekreteri ile tespit edilip listelenmesi



Liste altına alınan malzemelerin cinsine göre kırtasiye temizlik ve demirbaş olarak ayrılması



Ayrırlana malzeme demirbaş (bilgisayar koltuk vb.) ise Rektörlük idare Mali İşler Daire Başkanlığını E-IMID malzeme talep otomasyon programından istenip bir çıktısı alınarak üst yazı ile Rektörlük İdare Mali İşler Daire Başkanlığına yazılır.



Eğer alınacak malzeme kırtasiye ve temizlik malzemesi ise sadece Rektörlük İdare Mali İşler Başkanlığı E-IMID malzeme talep otomasyon programında istemek yeterlidir.



Malzemeler istendikten sonra Rektörlük makamından E-IMID otomasyon programına onay beklenir.



Rektörlük makamından onay geldikten sonra malzeme alınacak malzeme ambarıyla irtibata geçilip malzemelerin alınış tarihini ve saatini öğrenilir.



Rektörlük malzeme deposundan haber gelince malzemeler Rektörlük makamından araba istenmek vasıtasıyla alınmaya gidilir.



|                                                                                                                                |                                                                        |  |                  |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|------------------|--------------|
| <br>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>İLAHİYAT FAKÜLTESİ | <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br/>İLAHİYAT FAKÜTESİ<br/>İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ</b> |  | Doküman No       | TKY - PR - 1 |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | İlk Yayın Tarihi | 01.03.2024   |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | Revizyon Tarihi  | 23.06.2025   |
|                                                                                                                                |                                                                        |  | Revizyon No      | 2            |

Malzeme alınıp Fakülte ambarına düzenli ve nizami şekilde yerleştirilip muhafaza altına alınır.



Alınan malzemeler Fakülte personeline talep edilmesi dâhilinde dağıtımı yapılır.



Bütün bu işlemler bittikten sonra Fakülte deposunda sayım yapılarak kayıt altına alınır ve işlem sona erer.