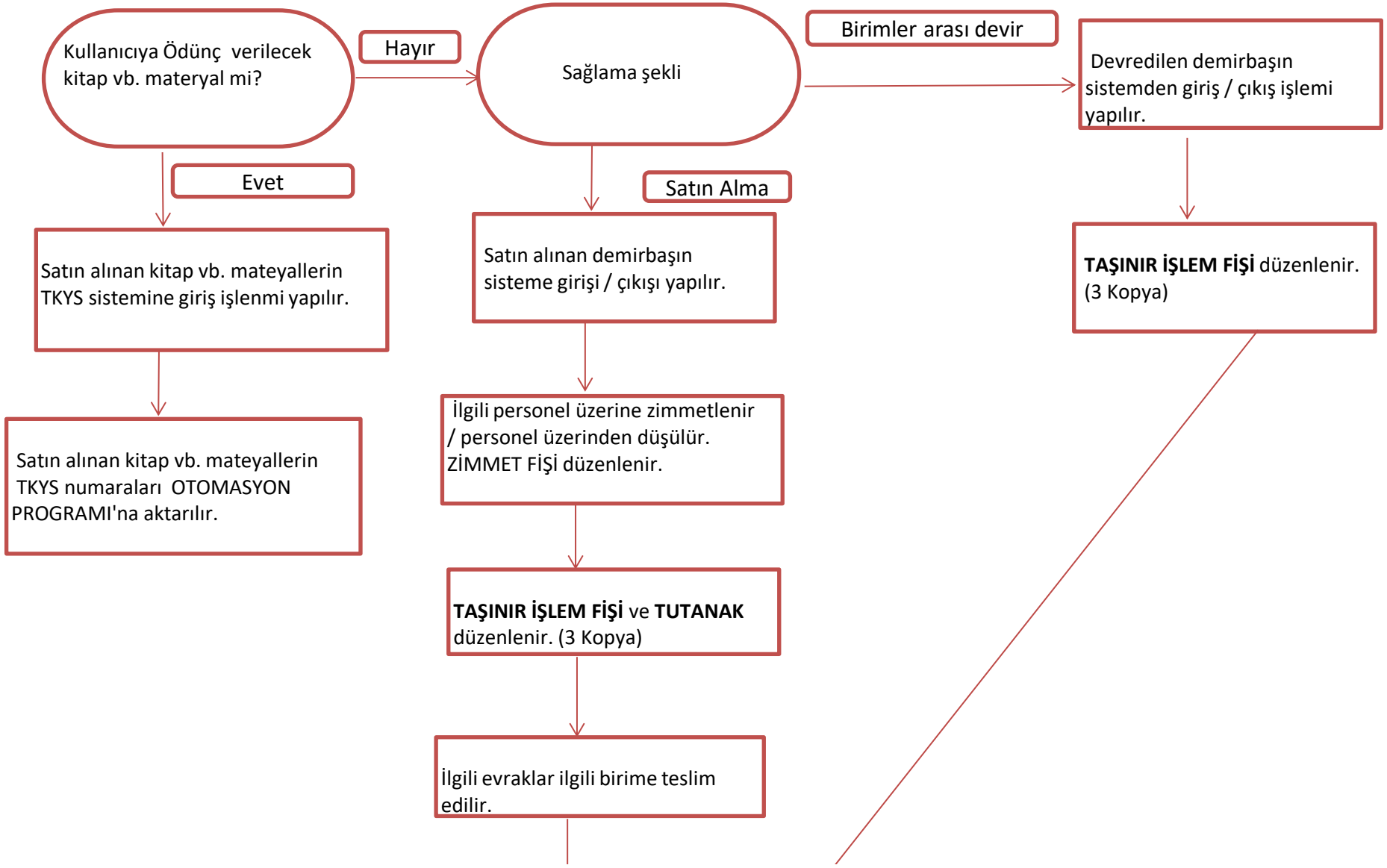
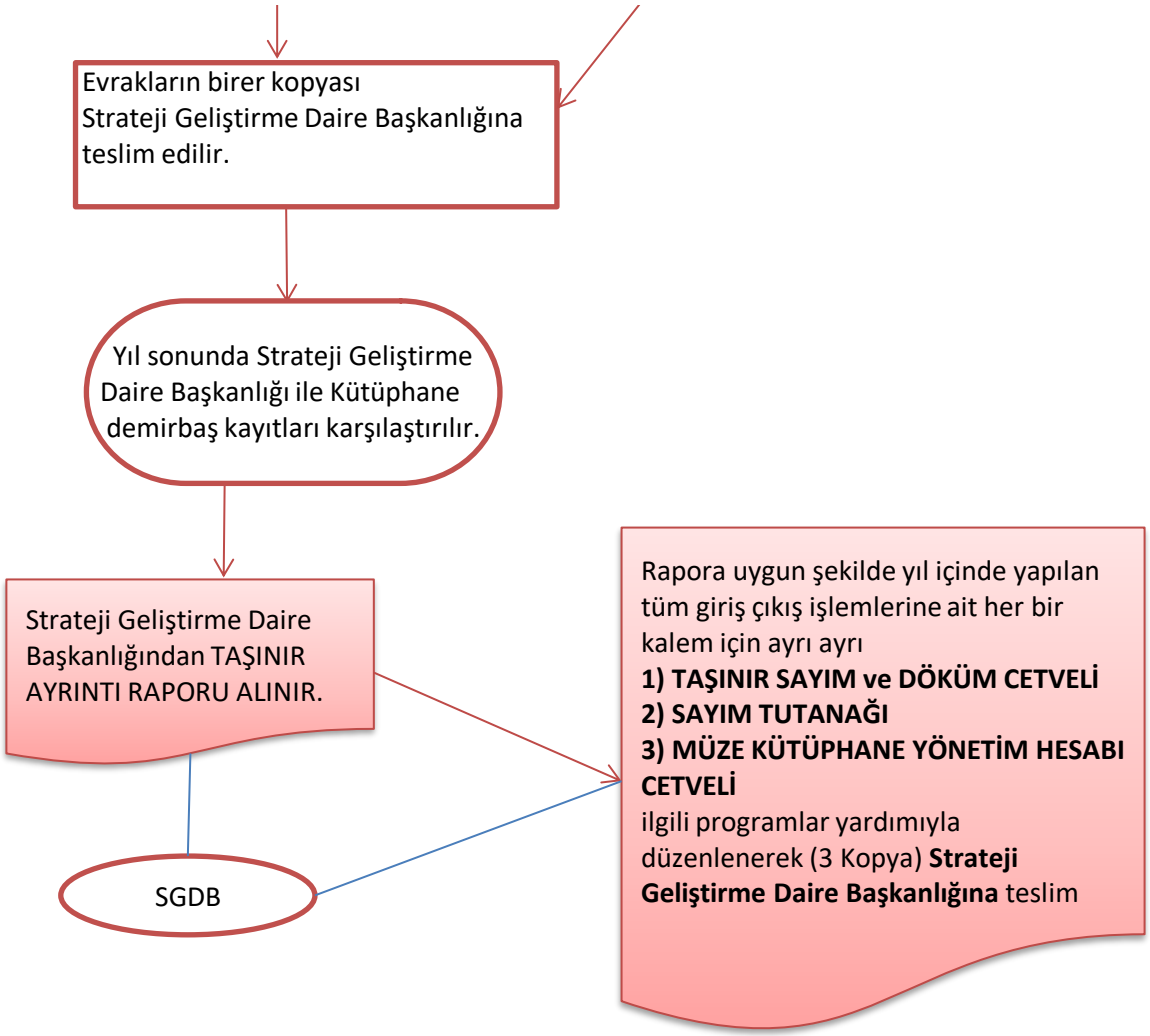
TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI




Evrakların birer kopyası
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
teslim edilir.
Yıl sonunda Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı ile Kütüphane
demirbaş kayıtları karşılaştırılır.
Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığından TAŞINIR
AYRINTI RAPORU ALINIR.
SGDB
Rapora uygun şekilde yıl içinde yapılan
tüm giriş çıkış işlemlerine ait her bir
kalem için ayrı ayrı
1) TAŞINIR SAYIM ve DÖKÜM CETVELİ
2) SAYIM TUTANAĞI
3) MÜZE KÜTÜPHANE YÖNETİM HESABI
CETVELİ
ilgili programlar yardımıyla
düzenlenerek (3 Kopya) Strateji
Geliştirme Daire Başkanlığına teslim