

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**Hibe Yoluyla Malzeme Giriş Süreci İş Akış Şeması**  
**(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)**

**HİBE YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞLEMİNİ**

Hibe olarak alınacak malzemelerin listesi Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.

Hibe olarak alınacak malzemeyi incelemek üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir komisyon oluşturularak malzemenin yerinde incelenmesi sağlanır.

Komisyon tarafından hazırlanan rapor Harcama Yetkilisine sunulur.

Dekan veya Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde;

Taşınır İşlem Fişi (Bağış Giriş) düzenlenerek malzeme depoya alınır.

Ambara alınan taşınır isteğe göre ilgili birimlere zimmetle teslim edilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır.

**İŞLEM SONU**