|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dayanıklı Taşınırların Numaralandırma İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
|   Giriş kaydı yapılan taşınırlara TKYS tarafından bir sicil numarası verilir. BAŞLA Kurum, Kuruluş ve kişilerden gelen telefon görüşmesi ve randevu taleplerin Yüksekokul Müdürüne iletilir Verilen bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiketleme suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olarak belirtilir.  BİTTİ      |  |  |

 |