فرایند جابجایی اموال بین واحد های دانشکده

درخواست مسوول واحد مربوطه مبنی بر جابجایی اموال

تایید مسوول واحد تحویل دهنده مبنی برعدم نیاز و جابجایی

تاییدریاست دانشکده وارجاع به ریاست امور مالی دانشکده

تایید ریاست امورمالی وارجاع به مسوول اموال دانشکده جهت اقدام

تایید و رویت کالاتوسط مسوول اموال و خارج نمودن پلاک اموال از سیستم تعهدی و لیست اموال "فرم ۱۶" واحد تحویل دهنده

تاییدتحویل کالا از طرف مسوول تحویل گیرنده

ثبت پلاک اموال در سیستم روزآمد و لیست اموال "فرم ۱۶" واحد تحویل گیرنده