|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlular** | **İş Akışı** | **Faaliyet** | **Doküman/Kayıt** |
| Fakülte Sekreteri Birim personeliFakülte SekreteriBirim PersoneliDekanFakülte SekreteriBirim Personeliİstemde bulunan PersonelFakülte SekreteriBirim PersoneliDekanFakülte SekreteriBirim PersoneliFakülte SekreteriBirim PersoneliFakülte SekreteriBirim Personeli | Geçici görevlendirilen personel dilekçesi   Geçici Görev Yolluğu Tahakkuk Formu Tahakkuk Formu ve ekleri kontrol edilir. Tahakkuk miktarı doğru mu? **HAYIR**  Düzeltilmesi için ilgili personele iade ediliredilir.**EVET**Ödeme Emri Belgesi   Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama yetkilisi imzaları Tahakkuk Evrak Teslim Formu Evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilerek işlem tamamlanır. | Fakülte Sek. Dilekçeyi ilgili birim personeline sevk eder. -Tahakkuk Formu hazırlanır.-Yolluk isteme dilekçesi -Geçici görev Onayı-Harcama belgeleri-Ulaşım biletleri yok ise kişi beyan dilekçesi ikişer nüsha hazırlanır.Tahakkuk Formu Fakülte sekreteri tarafından kontrol edilir.Tahakkuk formu istemde bulunan kişiye ve Dekan a imzalatılır.-Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün (MYS*)* Web Sitesinden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır*.* -Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Fak.Sek./ Harcama Yetkilisi Dekan tarafından imzalanır. -Hazırlanan evrakları Strateji Gel. Daire Başk teslim etmek üzere Tahakkuk Evrağı Teslim Formu hazırlanıp birim personelince imzalanır.-Tahakkuk Evrakı Teslim Formu-Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha hazırlanır.- Asıl olmayan evraklar Fak.Sek. tarafından “aslı gibidir” yapılarak onaylanır.-Evrakların bir kopyası İlgili Dosyada arşivlenir.-Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd. Teslim edilir.  | -Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari teşkilatı Hakk. Kanun Hük. Kararname-6245 Sayılı Harcırah Kanunu-Merkezi Yönetim Harcama belgeleri Yönetmeliği-Görevlendirmelerde Prensip kararlar Yön. Kur. Kararı-6245 Sayılı Harcırah Kanunu--Merkezi Yönetim Harcama belgeleri Yönetmeliği-6245 Sayılı Harcırah Kanunu-MYS Web Sitesi-6245 Sayılı Harcırah Kanunu-6245 Sayılı Harcırah Kanunu-Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra No’lu Tebliğ- Tahakkuk Teslim Formu-6245 Sayılı Harcırah Kanunu-YOK Saklama Süreli Standart Dosya Planı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**Didem SAĞLAM Memur | **KONTROL EDEN**Hasret KAYA Fakülte Sekreteri V. | **ONAYLAYAN**Prof.Dr.Reyhan İRKİN Dekan |