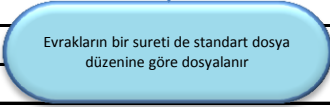




EK ÖZEL HİZMET İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		Ek özel Hizmet Bakanlar Kurulu Kararı
İlgili Personel	Mühendis, Teknisyen, Teknikerler için görevin fiilen yerine getirilmesinden sonra üçer aylık periyodlar halinde çalışma çizelgesi hazırlanır	Teknik personelin üçer aylık çalışma çizelgelerini hazırlamak.	
	Ek özel hizmet alacak personelin izin veya raporu var mı?		
Tahakkuk Personeli	İzinli veya raporlu olduğu günler aylık çalışma raporunda gösterilir	İzinli, görevli ve raporlu günlerini çizelgede belirtmek.	
Tahakkuk Personeli	Aylık çalışma çizelgesi hazırlanır, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur	Aylık çalışma çizelgelerini hazırlamak, imzaya sunmak.	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Tahakkuk Personeli	Çeşitli ödemeler bordrosu hazırlanarak E-Bütçe sistemi üzerinden ödeme emri kesilir	Bordroyu hazırlamak, ödeme emri belgesini düzenlemek.	
	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
Tahakkuk Personeli	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir,	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlamak ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.	

Tahakkuk Personeli			
			
		Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa GÜRBÜZ	Turan KARİP	Yrd. Doç. Dr. Mehmet YAZICI
Memur	Yükseköğretim Sekreteri	Müdür

