



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü

Doküman No.	UBE/MLİ/03
Yayın Tarihi	01.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT															
Planlama	İlgili Personel	<p>Yolluk Süreci 7.3</p> <table><thead><tr><th>Mali İşler Bürosu</th><th>Enstitü Onayı</th><th>Strateji Geliştirme D.Şşk Onayı</th></tr></thead><tbody><tr><td><p>Personel görevlendirme talebi</p></td><td><p>Beyanname ilgili personele ve harcama yetkilisine imzalatılır.</p></td><td><p>Ödeme gerçekleştirilir.</p></td></tr><tr><td><p>Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük görevlendirme onayı alınır.</p></td><td><p>Beyannameye göre ödeme emri belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi onayına sunulur.</p></td><td></td></tr><tr><td><p>Görevin ifa edilmesi beklenir.</p></td><td><p>Maas işleri bürosunca ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Gel. D. Şşk'na gönderilir.</p></td><td></td></tr><tr><td><p>Görev yolluğu beyanname düzenlenir.</p></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Mali İşler Bürosu	Enstitü Onayı	Strateji Geliştirme D.Şşk Onayı	<p>Personel görevlendirme talebi</p>	<p>Beyanname ilgili personele ve harcama yetkilisine imzalatılır.</p>	<p>Ödeme gerçekleştirilir.</p>	<p>Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük görevlendirme onayı alınır.</p>	<p>Beyannameye göre ödeme emri belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi onayına sunulur.</p>		<p>Görevin ifa edilmesi beklenir.</p>	<p>Maas işleri bürosunca ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Gel. D. Şşk'na gönderilir.</p>		<p>Görev yolluğu beyanname düzenlenir.</p>			<p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Görevlendirme Onayı alınır.</p> <p>Görevin ifa edildiğini gösterir belgelerle birlikte, Görev Yolluğu Beyanname düzenlenir.</p> <p>Beyanname ilgili personele ve Harcama Yetkilisine imzalatılır.</p> <p>Hazırlanan tüm belgeler ekine iliştilerle, beyanname doğrultusunda, MYS'de Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.</p> <p>Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanıp, Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanır ve muhasebeye gönderilir.</p>	<p>ebys Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>MYS</p> <p>MYS</p>
Mali İşler Bürosu	Enstitü Onayı	Strateji Geliştirme D.Şşk Onayı																	
<p>Personel görevlendirme talebi</p>	<p>Beyanname ilgili personele ve harcama yetkilisine imzalatılır.</p>	<p>Ödeme gerçekleştirilir.</p>																	
<p>Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük görevlendirme onayı alınır.</p>	<p>Beyannameye göre ödeme emri belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi onayına sunulur.</p>																		
<p>Görevin ifa edilmesi beklenir.</p>	<p>Maas işleri bürosunca ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Gel. D. Şşk'na gönderilir.</p>																		
<p>Görev yolluğu beyanname düzenlenir.</p>																			

MEVZUAT

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi
6245 Sayılı Harcırah Kanunu 14. Maddesi
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 02.07.2003 tarihli ve 14399 sayılı yazısı.
Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirilmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

HAZIRLAYAN

İlknur İNÖNÜ
Mali İşler

KONTROL EDEN

Münür KARA
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR
Enstitü Müdürü