|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| İhale görevlendirme dilekçesi Yüksekokul Yönetim Kurulu’nda  görüşülerek bir haftaya kadar 2547 sayılı YÖK Kanununun 39.  maddeye göre Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır ve karar  Rektörlüğe iletilir.    Görevlendirme talebi Rektörlük Makamınca incelenir. Ödeme  ile ilgili “OLUR” alınır ve alınan karar Müdürlüğe iletilir.  Geçici görevlendirilenler görev dönüşü hazırlanan geçici görev  yolluk bildirimini en geç 1 ay içinde harcırah beyannameleri ve  harcamaya esas belgeleriyle birlikte tahakkuk servisine başvurur  Ödeme yapılmak üzere gelen “OLUR” yazısı ile görevlendirme  dilekçesi ve ekleri tahakkuk birimi tarafından mevzuata göre  kontrol edilir.  Ödenek Yeterli  mi ?  Bütçe İşlemine ilişkin iş akış süreci başlatılır.    HYS üzerinden ödeme emri hazırlanarak yolluk bildirimi ile  birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayı  için imzaya sunulur.  Gerçekleştirme  Görevlisi, Harcama yetkilisi tarafından onaylandı  mı?  Tahakkuk birimine  kontrol edilmesi için  gönderilir | * İlgili Personel * Yüksekokul Yönetim Kurulu * Rektör * Personel Daire Başkanlığı * İlgili Personel * Mutemet * Gerçekleştirme Görevlisi * Harcama Yetkilisi * Mutemet |