



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Yolluk İşlemleri
İş Akış Şeması



İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Yolluk İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
Görevlendirme Talebinin Yapılması	Bölüm Başkanlıkları, Destek Hizmetleri Birimi	Bölüm Başkanlıkları ve Destek Hizmetleri Birimince; görevlendirme talepleri Fakülte Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa gönderilir.	Görevlendirme Talebi, Yazı
Görevlendirme Talebi Uygun mu?	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Görevlendirme talepleri değerlendirilir.	-
EVET	Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu	Fakülte Yönetim Kurulunca; görevlendirme talebinin uygun görülmemesi halinde, ilgili birime yazı ile bildirilir.	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
HAYIR	-	-	-
Rektörlük Olurunun Alınması	Rektör, Dekan, Destek Hizmetleri Birimi	Görevlendirme talebi için Rektörlük Oluru hazırlanır ve uygun görülmesi halinde Rektörlük Makamınca onaylanır.	Rektörlük Oluru
Görevlendirme Onayının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Görevlendirmeye ait Rektörlük Oluru ile Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına ve ilgili birime yazı ile bildirilir. Görevlendirmeye konu olan faaliyet, ilgili personelce yürütülür.	Rektörlük Oluru, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı
Ödeme Evraklarının Hazırlanması	Destek Hizmetleri Birimi, Personel	Görevlendirmeye konu olan faaliyeti tamamlayan ilgili personelce; mevzuatta belirtilen evraklar Destek Hizmetleri Birimine teslim edilir. Destek Hizmetleri Birimince; görevlendirmeye ait ödeme evrakları hazırlanarak onaylanmak üzere Dekanlık Makamına sunulur.	Ödeme Evrakları
Ödeme Evraklarının Onaylanması	Dekan, Sekreteri	Hazırlanan ödeme evrakları, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince onay ve imza işleri tamamlandıktan sonra Destek Hizmetleri Birimine gönderilir.	Ödeme Evrakları
Ödeme Evraklarının Teslimi	Destek Hizmetleri Birimi	Destek Hizmetleri Birimince; ilgili personele ait ödeme evrakları, ödemesi yapılmak üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Ödeme Evrakları
Yolluk İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN