



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-07.01
21.11.2019 REV 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Kaynak Aktarımı ve Kullanımı	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-07.01

Sürecin Amacı

ÖYP Araştırma Görevlilerinin Kaynaklarının Uygun Harcama Kalemlerine Aktarımı

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Yolluk Bildirimi FormuMalzeme Talep FormuOnay BelgesiPiyasa Araştırma TutanağıMuayene Tutanağı	<ul style="list-style-type: none">Taşınır İşlem FişiDevir Taşınır İşlem Fişi		

Süreç Performans Göstergeleri				4
				1 dk.

- Standart Dosya Planı

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Yolluk Bildirimi FormuMalzeme Talep Formu	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları (EBYS)
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Koordinatör
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>ÖYP araştırma görevlileri yabancı dil belgesi, öğrenci belgesi ve atanma belgesi ile Koordinatörlüğümüze YÖK Kaynak aktarımı için başvuru yapar</p>	Birim Personeli
	<p>Koordinatörlüğe yapılan başvurular önce Rektörlük Yönetim Kuruluna sonra YÖK Yürütme Kuruluna gönderilir.</p>	Birim Personeli
	<p>YÖK'ten ödeneği uygun bulunan ve Üniversitemiz hesaplarına ödeneği aktarılan araştırma görevlilerinin eğitimleri için gerekli malzemelerin talep formları toplanır.</p>	Birim Personeli
	<p>YÖK'ten ödeneği uygun bulunan araştırma görevlileri eğitimleri için yurtiçi/yurtdışı kongre kurs yolluk bildirimlerini Koordinatörlüğümüze teslim ederler.</p>	Birim Personeli
	<p>Talep edilen malzemeler 4734 sayılı Kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre (doğrudan temin usulü ile) satın alınarak ilgililerin fakülte ayniyat bürolarına teslim edilir.</p>	Birim Personeli
	<p>Yolluk bildirimi incelenen araştırma görevlilerinin 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre ödemeleri yapılır.</p>	Birim Personeli
	<p>Satın alınan malzemeler ve yolluk bildirim formları ödeme işlemi tamamlandıktan sonra ilgili araştırma görevlisinin YÖK bütçesinden düşülür.</p>	Koordinatör
	<p>Mezun olan ve kadro iadesi yapılan araştırma görevlisinin kullanmadığı ödenekler YÖK 'ün ilgili hesabına iade edilir.</p>	Koordinatör
	<p>Teslim edilen malzemelerin devir işlemleri ilgili Fakülteye yapılır.</p>	Koordinatör

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Koordinatör
Tarih ve İmza			