

SIRA NO	HİZMETİN ADI	GEREKLİ BELGELER	SÜRESİ
MALİ İŞLER VE SATIN ALMA			
1	Bakım Onarım, Malzeme ve Demirbaş Alımı, Hizmet Alımı.	MYS üzerinden; Teklif Belgeleri, Yaklaşık Maliyet Tespit Tablosu, Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı, Onay Belgesi, Muayene Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi, Ödeme Emri Belgesi oluşturulup Strateji Daire Başkanlığına Gönderilmesi.	15 Gün
2	Yolluk Ödemeleri (Geçici Görev)	MYS üzerinden; Görevlendirme Formu, Yolluk Bildirimi, Yönetim Kurulu Kararı, Ödeme Emri Belgesi oluşturulup Strateji Daire Başkanlığına Gönderilmesi.	1 Gün
4	Yolluk Ödemeleri(Sürekli Görev)	MYS üzerinden; Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi, Aile Yardım Bildirimi, Personel Nakil Bildirimi, Göreve Başlama Yazısı, Ödeme Emri Belgesi oluşturulup Strateji Daire Başkanlığına Gönderilmesi.	1 Gün
6	ADMYO Bütçesini Hazırlama	Birimin bir önceki mali yılın harcama kalemi bazında; Kesin Hesap Cetveli, Mali Yıl Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda revize edilmesi.	15 Gün
SIRA NO	HİZMETİN ADI	GEREKLİ BELGELER	SÜRESİ
AYNIYAT			
1	Tüketim Malzemeleri İstek Belgesi	Yazılı Talep	1 Gün
2	Demirbaş Malzeme Düşümü	Komisyon Belgesi, Düşüm Belgesi, Dilekçe	1 Gün
3	Zimmet İşleri	Zimmet Tutanağı	½ Gün
4	Taşınır İşlem Fişi Giriş	Fatura ve Teslim Alma Tutanağı	1 Gün
5	Taşınır İşlem Fişi Çıkış	Taşınır İstek Belgesi, Tüketim Malzemesi İstek Belgesi	1 Gün
6	Muhasebe İşlem Fişi	Taşınır İşlem Fişi, Taşınır İstek Belgesi, Tüketim Malzemesi İstek Belgesi	1 Gün

Not: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürece tamamlanması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ

Seyfettin ARSLAN
Yükseköğretim Sekreteri
Tel: 0370 418 6290

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

Öğr. Gör. Hüseyin KURT
Müdür V.
Tel: 0370 418 6287