

	T.C. MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YATAĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU İş Akış Süreç Çizelgesi	Yayın Tarihi: 05.08.2019
		Revize Tarihi: 30.11.2023
	Mali İşleri	İş Akış No:

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
<p>Yönetim Kurulu Kararı ve Jüri Beyan Talep Dilekçesi ile işlem başlatılır.</p> <p>↓</p> <p>Kişinin beyan ettiği incelenir, eksik veya yanlışlıklar düzeltilir.</p> <p>↓</p> <p>Her bir beyan için ödeme emri düzenlenir. Üç suret çıktı alınır.</p> <p>↓</p> <p>Hazırlanan evraklar kontrol edilir ve imzalanır.</p> <p>↓</p> <p>Hazırlanan evraklar Müdür tarafından kontrol edilir ve imzalanır. İmzalanan evraklar, ödeme emri 2 suret, diğerlerinden 1 suret olmak üzere hazırlanır. Her evraktan 1 suret büroda dosyada saklanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Mali İşler Birimi▪ Mali İşler Birimi▪ Mali İşler Birimi▪ Mali İşler Birimi