



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ / GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ/TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ BİLGİLERİNİ GÜNCELLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Döküman No:	SGDB.İA.0020
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT/YASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	İlgili birimden üst yazıyla değişiklik ya da yeni tanımlama yapılacak kişinin ıslak imzalı bilgileri birimimize gelir.	↓			İlgili birim	5018 Sayılı Kanun/Yazı
2	Gelen yazı Muhasebe Yetkilisine havale edilir	↓			Muhasebe Yetkilisi Daire Başkanı	5018 Sayılı Kanun/Yazı
3	Muhasebe Yetkilisi gelen talebe göre şifre verme ve rol atama işlemini KBS Kullanıcı Raporları ya da yetkili tanımlama işlemini ilgili sistem üzerinden yapar.	↓			Muhasebe Yetkilisi	5018 Sayılı Kanun
4	İşlemi tamamlanan belgenin bir çıktısı alınır ve dosyasına konulmak üzere kaldırılır ve süreç tamamlanır	☑			İlgili Memur Muhasebe Yetkilisi	5018 Sayılı Kanun

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA