



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Uzaktan Eğitim Ar. Ve Uygulama Merkezi
İdari Hizmetler Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	---
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Evrak takibi yapmakı bölüm yazışmalarını gerçekleştirmek	Birim Sorumlusu	Merkez Müdürlüğü	Evrak Takip Formu
3	Ödeme evrağı ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol işlemleri gerçekleştirilir.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
4	Kurumsal UZEM hattına gelen çağrılara cevap verip öğrencilere gerekli bilgilendirmeyi yapmak.	Birim Sorumlusu	Merkez Müdürlüğü	
5	Birimde görev yapmakta olan idari/akademik personelin öznlük dosyasını düzenlemek(sağlık raporu, yıllık izin vb..).	Birim Sorumlusu	Merkez Müdürlüğü	Evrak Takip Formu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı YÖK Kanunu

HAZIRLAYAN Nuri Ergün TANRIÖVER Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Doç.Dr. Müge ADNAN Merkez Müdürü
---	---