



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
İdari Hizmetler Birimi  
Giyim Yardımı İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	18.04.2024/2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birimde giyim yardımı ödemesi yapılacak olan personele ait Ek-3 Formu düzenlenir ve Strateji Geliştirme dai. Bşk. na gönderilir.	Birim Personeli	Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	
2	KBS'ye girilmiş olan bilgiler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır.	Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi		<a href="#">KBS</a>
3	İmzalanan giyim yardımı dosyasının aslı ödeme işlemleri için Strateji Geliştirme Dai. Bşk. Teslim edilir, bir nüshası ise birimde saklanır.	Birim Personeli	Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	

<b>HAZIRLAYAN</b>  Gülsüm ÖZÇELİK Şube Müdürü	<b>ONAYLAYAN</b>  Cemal PAMUK Daire Başkanı
--	--