



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE-MLİ-01
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Döner Sermaye Bütçe Hazırlığı Süreci 7.5		
Uygulama	İlgili Personel/ Enstitü Sekreteri	<p>DSİ Müdürlüğünden bütçe hazırlık yazısının gelmesi</p> <p>Bir önceki yılda yapılan harcamalarla ilgili dosyaların incelenip yeni bütçenin hazırlanarak Enstitü Yönetim Kuruluna sunulması</p> <p>Yönetim Kurulunda Enstitü Sekreterinin döner sermaye bütçesi ile ilgili görüşü alınır.</p> <p>Yönetim kurulunca döner sermaye bütçe hazırlık onayı</p> <p>Hazırlanan bütçenin üst yazı ile DSİ müdürlüğüne gönderilmesi</p>	<p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden, üç yıllık bütçe planlanması yapılması için yazı gelir.</p> <p>Bir önceki yıl yapılan harcamalar incelenip, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni bütçe hazırlanır.</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu bütçe görüşmesi için toplanır ve bütçenin uygunluğu değerlendirilir.</p> <p>Bütçe onaylanır. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından ıslak imzalanır.</p> <p>Hazırlanan bütçe, üst yazı ile DSİ müdürlüğüne gönderilir.</p>	ebys
Kontrol	Enstitü Yönetim Kurulu			Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
Uygulama	Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü			
Uygulama	İlgili Personel			ebys
Uygulama	İlgili Personel			DMİS

MEVZUAT

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE-MLİ-02
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT	
Kontrol	İlgili Personel	<p>Jüri Ücreti Ödeme Süreci 7.4</p> <p>Öğretim Üyesi</p> <p>Mali İşler Bürosu</p> <p>Birim Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Birim Harcama Yetkilisi</p> <p>Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör atamalarında görev alan Öğretim Üyeleri görevlendirmenin yapıldığı binme "Jüri Üyeligi Ücret Beyan Formu" ile ödeme talebinde bulunur. Formun ekine görevlendirme yazısı ve maaş bordrosu eklenir ve maaş mulemedine teslim edilir.</p> <p>Gelen Form ve ekleri tamam mı?</p> <p>Hesap cetveline göre hesaplamalar yapılır ve çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenir.</p> <p>MYS sisteminde ödeme emri oluşturulur.</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi tarafından incelenir.</p> <p>Onay</p> <p>Harcama Yetkilisi tarafından incelenir.</p> <p>Onay</p> <p>Çıktılar alınarak ıslak imzaya sunulur ve ekleri ile birlikte 'Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p>		İlgili jüride görevlendirilen Öğretim Üyesinin ödeme talebi dilekçesi ve Rektörlük/Enstitü Müdürlüğünce kendisine tebliğ edilen görevlendirme yazısı alınıp, kontrol edilir. <p>Çeşitli Ödemeler Bordrosu düzenlenip, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imzalanır.</p> <p>Hazırlanan tüm belgeler ekine iliştilerilerek, MYS'de Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.</p> <p>Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanıp, Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanır ve muhasebeye gönderilir.</p>	EBYS
Uygulama	İlgili Personel/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü			MYS	
Uygulama	İlgili Personel			MYS	
Uygulama	Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü			MYS	

MEVZUAT

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

6245 Sayılı Harcırar Kanunu

Doçentlik Sınav Jüri Üyeligi İle Doktor Öğretim Üyesi, Doçent, Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul Ve Esaslar

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE-MLİ-03
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	İlgili Personel	<p>Satın Alma (Doğrudan Temin) ve Ödeme Süreci 7.1</p>	Satın alınmak istenen mal ve hizmete ilişkin şartname/listeler hazırlanır, fiyat teklifleri alınır, Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı hazırlanır.	
Kontrol	İlgili Personel/ Enstitü Sekreteri		Satınalmayı gerçekleştirilebilecek kadar ödenek olup olmadığı kontrol edilir.	
Uygulama	İlgili Personel/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü		MYS'de Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli ve Harcama Talimatı Onay Belgesi Hazırlanır. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onaylar.	MYS
Uygulama	İlgili Personel		Sipariş verilir.	
Kontrol	İlgili Personel		Firma tarafından teslim edilen mal/hizmetin talebe uygun olup olmadığı kontrol edilir.	
Uygulama	İlgili Personel		Uygunsa, fatura teslim alınır. Muayene ve Kabul Komisyonu Raporu ile Taşınır İşlem Fişi düzenlenir.	KBS
Uygulama	İlgili Personel/ Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü		Tüm ıslak imzalı belgeler ekine koyularak hazırlanan Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanıp, Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanır ve muhasebeye gönderilir.	MYS

MEVZUAT

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE/MLİ/04
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Telefon Faturaları İş Akış Şeması 7.2	Mali Yönetim Sisteminden e-fatura gelir.	MYS
Uygulama	İlgili Personel		İlgili faturalar için MYS'de Ödeme Emri Belgesi oluşturulur.	MYS
Uygulama	Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü	Fatura kontrol edilerek özel tüketim bedeli varsa kullanım yerlerine ve kullanan kişi ya da kişilere göre özel tüketimler tahsil edilir. İlgili mevzuata göre düzenlenmesi gereken belgeler ödeme emri belgesine bağlanarak sırasıyla gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi onayına sunulur.	Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanıp, Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanır ve muhasebeye gönderilir.	MYS
		İmzalanan belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.		
		Ödeme gerçekleştirildikten sonra ödeme emri ve damga vergisi kesintisi Türk Telekom'a gönderilir.		

MEVZUAT

Kamu İhale Kanununa Tabi Olmayan İşlemler

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE/MLİ/05
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	İlgili Personel	<p>Yolluk Süreci 7.3</p> <p>Mali İşler Bürosu</p> <p>Enstitü Onayı</p> <p>Strateji Geliştirme D.Bşk Onayı</p> <p>Personel görevlendirme talebi</p> <p>Beyanname ilgili personele ve harcama yetkilisine imzalatılır.</p> <p>Ödeme gerçekleştirilir.</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük görevlendirme onayı alınır.</p> <p>Beyannameye göre ödeme emri belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisi onayına sunulur.</p> <p>Görevin ifa edilmesi beklenir.</p> <p>Maaş işleri bürosunca ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Gel. D. Bşk'na gönderilir.</p> <p>Görev yolluğu beyannamesi düzenlenir.</p>	<p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Görevlendirme Onayı alınır.</p> <p>Görevin ifa edildiğini gösterir belgelerle birlikte, Görev Yolluğu Beyannamesi düzenlenir.</p> <p>Beyanname ilgili personele ve Harcama Yetkilisine imzalatılır.</p> <p>Hazırlanan tüm belgeler ekine iliştilerle, beyanname doğrultusunda, MYS'de Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.</p> <p>Ödeme Emri Belgesi, Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanıp, Harcama Yetkilisi tarafından elektronik olarak imzalanır ve muhasebeye gönderilir.</p>	<p>ebys Enstitü Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>MYS</p> <p>MYS</p>

MEVZUAT

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi
6245 Sayılı Harcırak Kanunu 14. Maddesi
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 02.07.2003 tarihli ve 14399 sayılı yazısı.
Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirilmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE/MLİ/06
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ 2024 YILI BİRİM TEDARİKÇİ LİSTELESİ

FİRMA ADI	İLGİLİ KİŞİ	İLETİŞİM NUMARASI
SELİN KIRTASIYE	Mehmet KISACIK	0 537 402 85 59
SARPA ENDÜSTRİYEL TEMİZLİK	Songül Hanım	0 553 556 27 27
İZMİR EGE MEDİKAL BİLG. SAN.	Feridun Bey	0 535 406 80 00
KÜBRA EV-OFİS MOBİLYALARI	Murat EFE	0 533 705 68 78
KANDEMİR KOPYALAMA	Ekrem Bey	0 532 778 50 59
AY-BİL BİLGİSAYAR	Feridun Bey	0 535 406 80 00
VİZYON KİMYA DEMİR ÇELİK- METAL VE ELEKTRİK	Hasan Bey	0 552 206 46 66
NEBAHAT VİLDAN AY	Feridun Bey	0 535 406 80 00

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Doküman No.	SSE/MLİ/07
Yayın Tarihi	02.01.2024
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ DEMİRBAŞ MALZEMELERİ 2024 YILI OLAĞAN
BAKIM VE ONARIM TAKVİMİ

MALZEME ADI	PLANLANAN TARİH	ADET	KONTROL
SU SEBİLİ	5.01.2024	1 ADET	
KLİMALAR	11.03.2024	11 ADET	
SU SEBİLİ	6.05.2024	1 ADET	
BİLGİSAYARLAR	26.08.2024	22 ADET	
KLİMALAR	9.09.2024	11 ADET	
SU SEBİLİ	7.10.2024	1 ADET	

HAZIRLAYAN

Faysal BOZAN
Maaş İşleri

KONTROL EDEN

Koray KULEYİN
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Enstitü Müdürü