



MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

**SÜREÇ
YÖNETİMİ
EL KİTABI**



T.C
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No

İlk Yayın
Tarihi

Revizyon
No/Tarihi

KISALTMALAR

SKS

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

İÇİNDEKİLER

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Ana Süreci

Öğrenci Topluluğu Kurma Alt Detay Süreci

Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Alt Detay Süreci

Mutfak, Yemekhane Denetimi ve Yemek Üretimi Alt Detay Süreci

Hakediş Ödemeleri Alt Detay Süreci

Yemek Bursu Alt Detay Süreci

Harcirah ve Katılım Ücreti Ödemeleri Alt Detay Süreci

Malzeme ve Hizmet Talepleri Karşılama Alt Detay Süreci

SGK Prim Ödemeleri Alt Detay Süreci

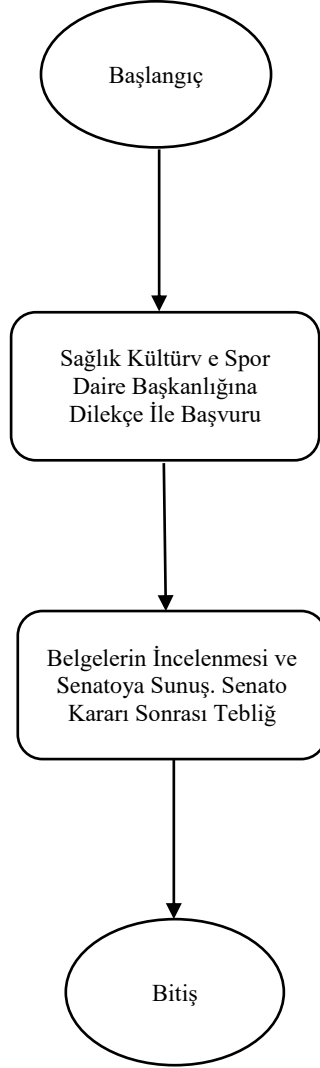
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Korkmaz ÇİÇEK Bilgisayar İşletmeni	Orumbay YAŞAR Şube Müdür	Şükrü ÇOBANOĞLU Daire Başkanı

Süreç Adı:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Ana Süreci
Ana Süreç Sorumluları:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı
Ana Süreç Uygulayıcıları	Şube Müdürlükleri
Ana Sürecin Kapsamı ve Amacı	Üniversitemizin personeline/öğrencisine sunduğu hizmet ve faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini temin etmek, mali hizmetleri sunmak (bütçe ve bütçeleme işlemleri, satın alma, mevzuatlar çerçevesinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması, öğrenci bursları, tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol vb.) öğrenci ve personele yemek hizmeti sunmak, öğrenci ve çalışanlara katıldığı sportif/kültürel faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak
Ana Süreç Girdileri	Kayıtlar, Mevzuatlar, Öğrenci, Akademik ve İdari Personel, Sarf Malzeme, Yazılım, Donanım
Alt Süreçler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Alt Süreçleri
Ana Süreç Çıktıları	İşlemi Tamamlanmış Doküman ve Kayıtlar, Hizmet İzleme Sonuçları, Yapılan Satın Almalar, Ödemeler, Ön Mali Kontroller, Avanslar, Tedarikçi Değerlendirmeler, Hurdaya Ayrılan ve Terkin Müzekkereleri Hazırlanan Malzeme Listeleri, Mali Yıllığında Hazırlanan Sayım Cetvelleri ve Depo Stok Listeleri, Tasnif İşlemleri Sonuçları, Spor Etkinlikleri, Kültür ve Doğa Gezileri, Üretilen ve Sunulan Beslenme Hizmetleri

Süreç Adı:	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Ana Süreci
<p>Ana Süreç Performans Göstergeleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite Tarafından Sağlanan Burslardan Faydalanan Öğrenci Oranı: ((Üniversiteden Burs Alan Öğrenci Sayısı) / (Toplam Öğrenci Sayısı))*100 • Öğrenci Toplulukları Etkinlik Sayısı • Öğrenci Topluluk Sayısı • Topluluk Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Sayısı • Yıllık Açılan Stant Sayısı • Stant Açma Taleplerinin Birimlere Göre Dağılımı • Öğrenci ya da Personelin Yıl İçinde Katıldığı Kurum Dışı Etkinlik ya da Organizasyon Sayısı (Şampiyona, Fuar, Sempozyum vb.) • Yıl İçinde Birim Tarafından Düzenlenen Etkinlik ya da Organizasyon Sayısı • Etkinliğe Katılan Öğrenci, Akademik ve İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı • Öğrenci ve Personele Yönelik Düzenlenen Doğa Yürüyüşü ve Kültür Gezisi Sayısı • Doğa ve Kültür Gezilerine Katılan Öğrenci ve Personel Sayısı • Eğitim-Öğretim Yılı Süresince Yapılan Toplam Araç Tahsisi Sayısı • Gezi Aracı Tahsisi Yapılan Akademik Personel ve Öğrencilerin Birimlere Göre Dağılımı • Yıl İçinde Gerçekleştirilen Teknik Gezilere Tahsis Edilen Araç Sayısı • Yıl İçinde Gerçekleştirilen Uygulamalı Ders Gezisine Tahsis Edilen Araç Sayısı • Yıl İçinde Gerçekleştirilen Oryantasyon Eğitimi Gezisine Tahsis Edilen Araç Sayısı • Öğrenci Asistanlığı Kapsamında Çalışanların Sayısı • Geçici İnsan Kaynağı Kapsamında Çalışanların Sayısı • Akran Desteği Kapsamında Çalışan Öğrenci Sayısı • Porsiyon Gramajlarına Uygun Üretim Yapılması • Öğrenci ve Çalışanlara Sunulan Yemek Sayıları • Öğrenci, İdari ve Akademik Personel Memnuniyet Oranı • Yemek Tüketim Oranı: ((Tüketilen Yemek Sayısı) / (Sunulan Yemek Sayısı))*100 • Şikâyetler Kapsamında Yapılan İyileştirme Sayısı • Yemekhanelerde, Kantin, Kafeterya ve İşletmelerde Yapılan Denetleme Sayısı • Yıllık Yemek Bursundan Faydalanan Öğrenci Sayısı • Eğitim-Öğretim Yılı Süresince Burs Alan Öğrenci Sayısı • Stajyer Olarak Çalışan Öğrenci Sayısı • Düzenlenen Ödeme Emri Sayısı
<p>Ana Sürecin Müşterisi</p>	<p>Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler, İlgili Kurum ve Kuruluşlar</p>
<p>Ana Sürecin Tedarikçisi</p>	<p>Akademik ve İdari Birimler, İlgili Kurum ve Kuruluşlar</p>

Süreç Adı:	Öğrenci Topluluğu Kurma Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen her türlü spor, kültür ve sanat faaliyetlerini organize ederek öğrencilerin serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmelerini sağlamak amacıyla öğrenci topluluklarının kurulmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 47'nci Maddesi, Muş Alparslan Üniversitesi Öğrenci Topluluklar Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	Kurulacak olan topluluğun yönetim listesi ve usul ve esasları hazırlanarak akademik danışman ve öğrenci başkanı imzalı dilekçe (topluluğun isim ve logosunun belirtildiği) ile Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na başvuru yapılması Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürlüğü'nün topluluk esas ve usullerini incelemesi Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu Onayına Sunulması Topluluk Kurulmasına yönelik uygun görüşün Senatoya sunulması Senato kararının topluluk akademik danışmanına tebliğ edilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Senato Kararı, Topluluk Listesi, Öğrenci Topluluğu Yönetim Kurulu Listesi, Üye Listesi
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Öğrenci Toplulukları Etkinlik Sayısı Öğrenci Topluluk Sayısı Topluluk Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İlgili Kurum ve Kuruluşlar, Öğrenciler

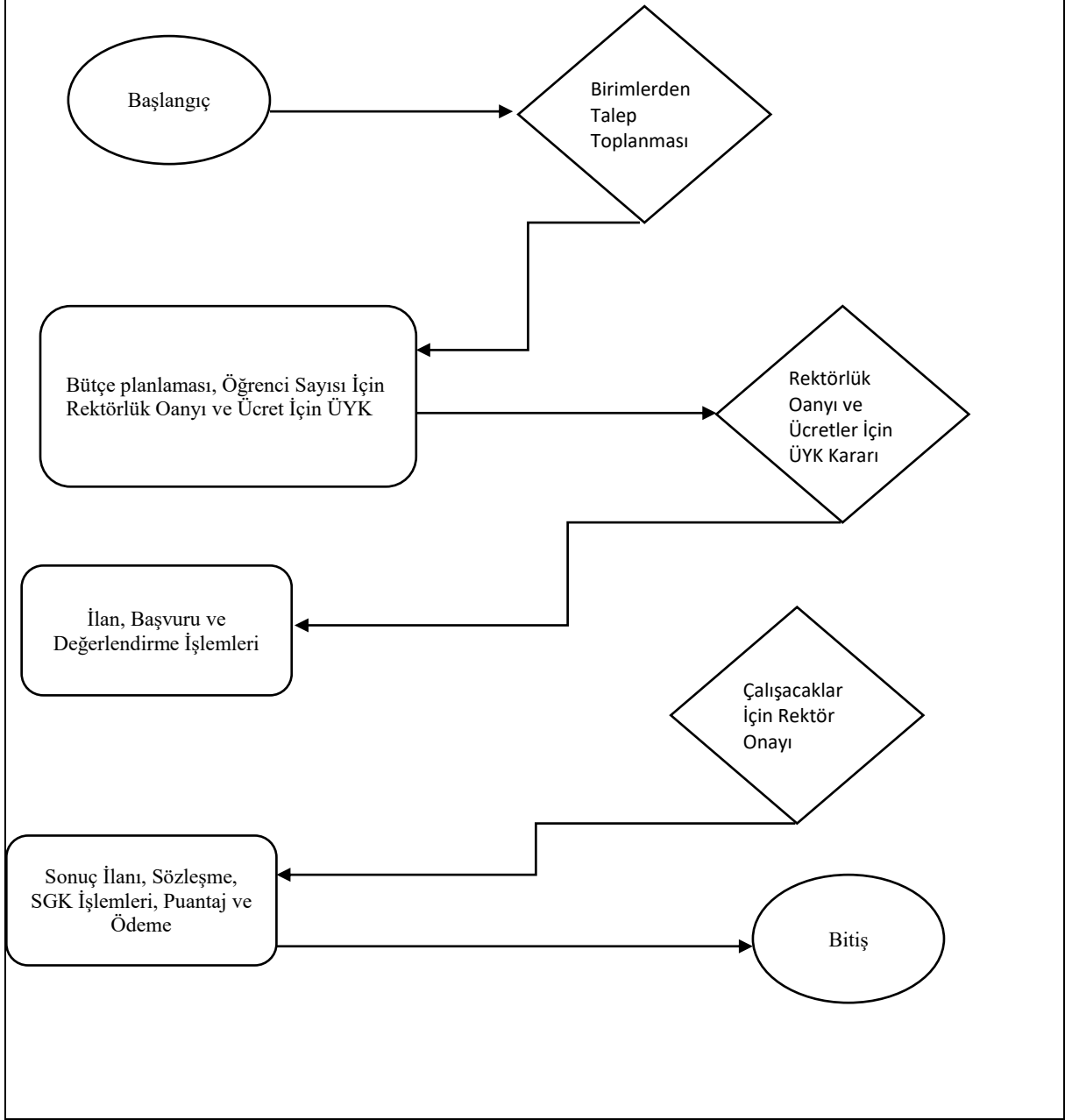
Öğrenci Topluluğu Kurma Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Alt Detay Süreci Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemiz öğrencilerinin, ders programı dışındaki zamanlarını akademik veya idari birimlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılarak istihdam edilmesinin sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	2547 Sayılı Kanununun 46'ncı Maddesi ve Buna Bağlı Olarak Yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Kısmî Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar", 5510 Sayılı Kanun, 193 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	<p>Çalışacak öğrenci sayısı için birimlerden talep toplanması</p> <p>Öğrencilere verilebilecek saatlik ücretin hesaplanması</p> <p>Bütçe planlamasının yapılması</p> <p>Planlama sonrası bütçe kapsamında çalıştırılabilecek öğrenci sayının belirlenmesi</p> <p>Belirlenen öğrenci sayısının Rektörlük Makamı onayına sunulması</p> <p>Belirlenen saatlik ücretin onayı için ÜYK kararı alınması</p> <p>Kontenjanların belirlenerek birimlere bildirilmesi</p> <p>Başvuruların değerlendirilmesi</p> <p>Asil listenin Rektörlük Makamı onayına sunulması</p> <p>Onay sonrası çalışacak öğrenci listelerinin ilan edilmesi</p> <p>Çalışacak öğrencilerin sözleşme yapılmak üzere SKS Daire Başkanlığı'na yönlendirilmesi.</p> <p>Sözleşmenin öğrenci ve daire başkanı tarafından imzalanması</p> <p>Öğrencinin işe giriş bildirgesinin SGK'ya elektronik ortamda verilmesi</p> <p>Puantajların SKS Daire Başkanlığı'na iletilmesi (takip eden ayın ilk haftası içerisinde)</p> <p>Ücret ödemesi için bordro ile gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi.</p>
Alt Detay Süreç Çıktıları	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Bordro, SGK Tahakkuk Fişi, SGK Hizmet Listesi, Muhtasar Beyannamesi, Muhtasar Tahakkuk Fişi
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı

Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, ilgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler

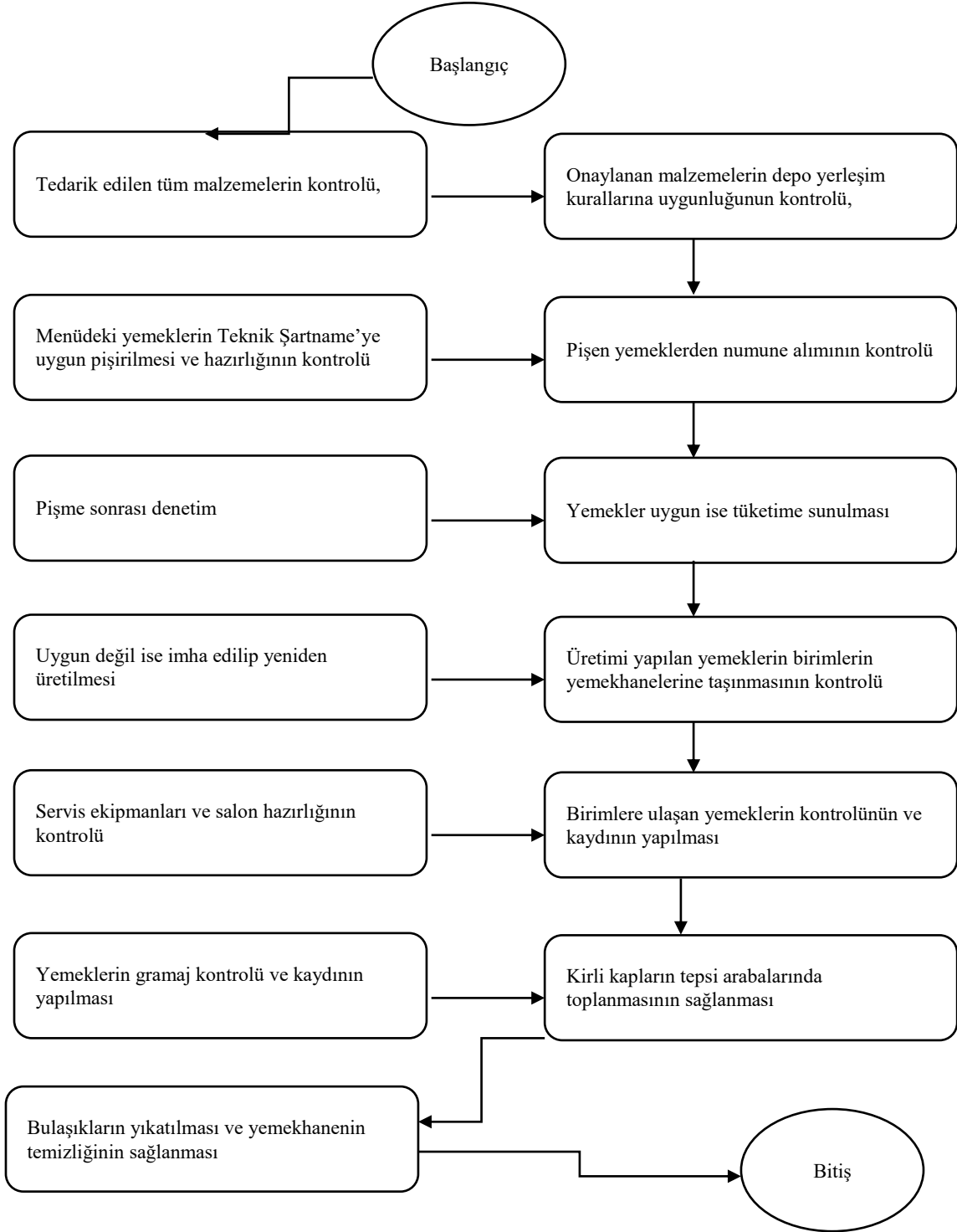
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Mutfak, Yemekhane Denetimi ve Yemek Üretimi Alt Detay Süreci Alt Detay Süreci Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü, Kontrol Teşkilatı
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin yemek hizmeti alımını her daim sağlamak için gerekli olan tüm üretim, satın alınan malzeme kontrolü, ihale, denetleme gibi alanlarda hizmet vermek; mevcut personel ve ekipman ile üniversitemizin beslenme sürecine destek vermek amacıyla bu sürecin en kaliteli ve en güvenli koşullarda sağlanması için çalışmak; güncel gelişmeleri takip ederek üniversitemiz ve bağlı birimlerdeki yemekhanelerde satın alınan hizmetin Hizmet İşleri Genel Şartnamesi, Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun yapılmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	Akademik ve İdari Birimlerin Talepleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanunu, İhale Uygulama Yönetmeliği, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği, Hizmet İşleri Genel Şartnamesi, İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı, Teknik Şartname, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	Tedarik edilen tüm malzemelerin kontrolü, Onaylanan malzemelerin depo yerleşim kurallarına uygunluğunun kontrolü, Menüdeki yemeklerin Teknik Şartname'ye uygun pişirilmesi ve hazırlığının kontrolü Pişen yemeklerden numune alımının kontrolü Pişme sonrası denetim Yemekler uygun ise tüketime sunulması Uygun değil ise imha edilip yeniden üretilmesi Üretimi yapılan yemeklerin birimlerin yemekhanelerine taşınmasının kontrolü Servis ekipmanları ve salon hazırlığının kontrolü Bimlere ulaşan yemeklerin kontrolünün ve kaydının yapılması Yemeklerin gramaj kontrolü ve kaydının yapılması Kirliliğin tespiti arabalarında toplanmasının sağlanması Bulaşıkların yıkılması ve yemekhanenin temizliğinin sağlanması

Alt Detay Süreç Çıktıları	Dokümanlar, Kayıtlar, Raporlar, Tutanaklar, (RFID), Faturalar ve Ödeme Emri Belgeleri
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Öğrenci ve Çalışanlara Sunulan Yemek Sayıları Öğrenci, İdari ve Akademik Personel Memnuniyet Oranı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Hizmet Sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlar

Mutfak, Yemekhane Denetimi ve Yemek Üretimi Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Hakediş Ödemeleri Alt Detay Süreci Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü, Kontrol Teşkilatı
Alt Detay Sürecin Amacı	SKS Daire Başkanlığı bünyesinde doğrudan temin ve ihale yoluyla alınan mal veya hizmetlerin öğrencilere beslenme, kültürel, teknik, sportif ve sosyal fayda sağlaması amaçlanmaktadır
Alt Detay Süreç Girdileri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	İlgili SKS Şube Müdürlüğünce yüklenici firmadan alınan mal veya hizmetlerin döküm formlarının ve hak ediş raporunun hazırlanması ve eklenecek belgeler ile birlikte Mali Hizmetler birimine teslim edilmesi Yüklenici firmadan fatura ve 22/a vergi borcu dilekçesinin istenmesi Hak edişlerin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi

Alt Detay Süreç Çıktıları	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Döküm Cetveli, Fatura, Hak Ediş Raporu, Vergi Borcu Dilekçesi, SGK Borcu Sorgusu, RFID Yemek Tüketim İcmali
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Öğrenci ve Çalışanlara Sunulan Yemek Sayıları Düzenlenen Hak Ediş Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve İlgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve İlgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler

Hakediş Ödemeleri Alt Detay Süreci

Başlangıç

İlgili SKS Şube Müdürlüğünce yüklenici firmadan alınan mal veya hizmetlerin döküm formlarının ve hak ediş raporunun hazırlanması ve eklenecek belgeler ile birlikte Mali Hizmetler birimine teslim edilmesi

Yüklenici firmadan fatura ve 22/a vergi borcu dilekçesinin istenmesi

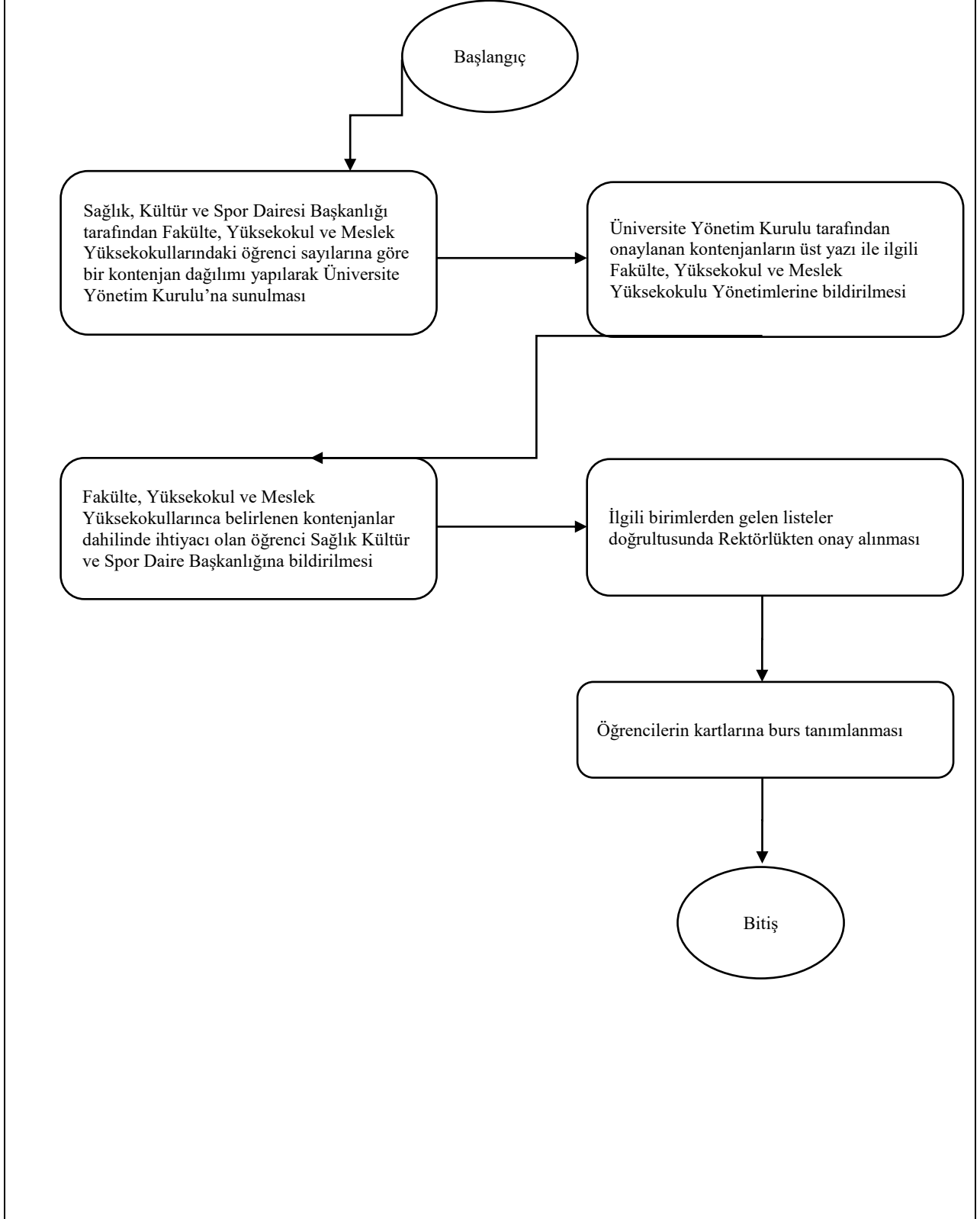
Hak edişlerin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi

Bitiş

Süreç Adı:	Yemek Bursu Alt Detay Süreci Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü, Sağlık Hizmetleri Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemiz öğrencilerinden ihtiyaç sahibi olanları yemek bursundan faydalandırabilmek adına birimler arasında gerekli koordinasyon ile ilgili bursun öğrenciye ulaştırılmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	İlgili Kanun ve Yönetmelikler, Kontenjan Listeleri, Öğrenci Listeleri
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarındaki öğrenci sayılarına göre bir kontenjan dağılımı yapılarak Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulması Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan kontenjanların üst yazı ile ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Yönetimlerine bildirilmesi Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarınca belirlenen kontenjanlar dahilinde ihtiyacı olan öğrenci Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi İlgili birimlerden gelen listeler doğrultusunda Rektörlükten onay alınması Öğrencilerin kartlarına burs tanımlanması

Alt Detay Süreç Çıktıları	Burs Almaya Hak Kazanan Öğrencilerin Teslim Etmesi Gereken Belgeler
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yıllık Yemek Bursundan Faydalanan Öğrenci Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

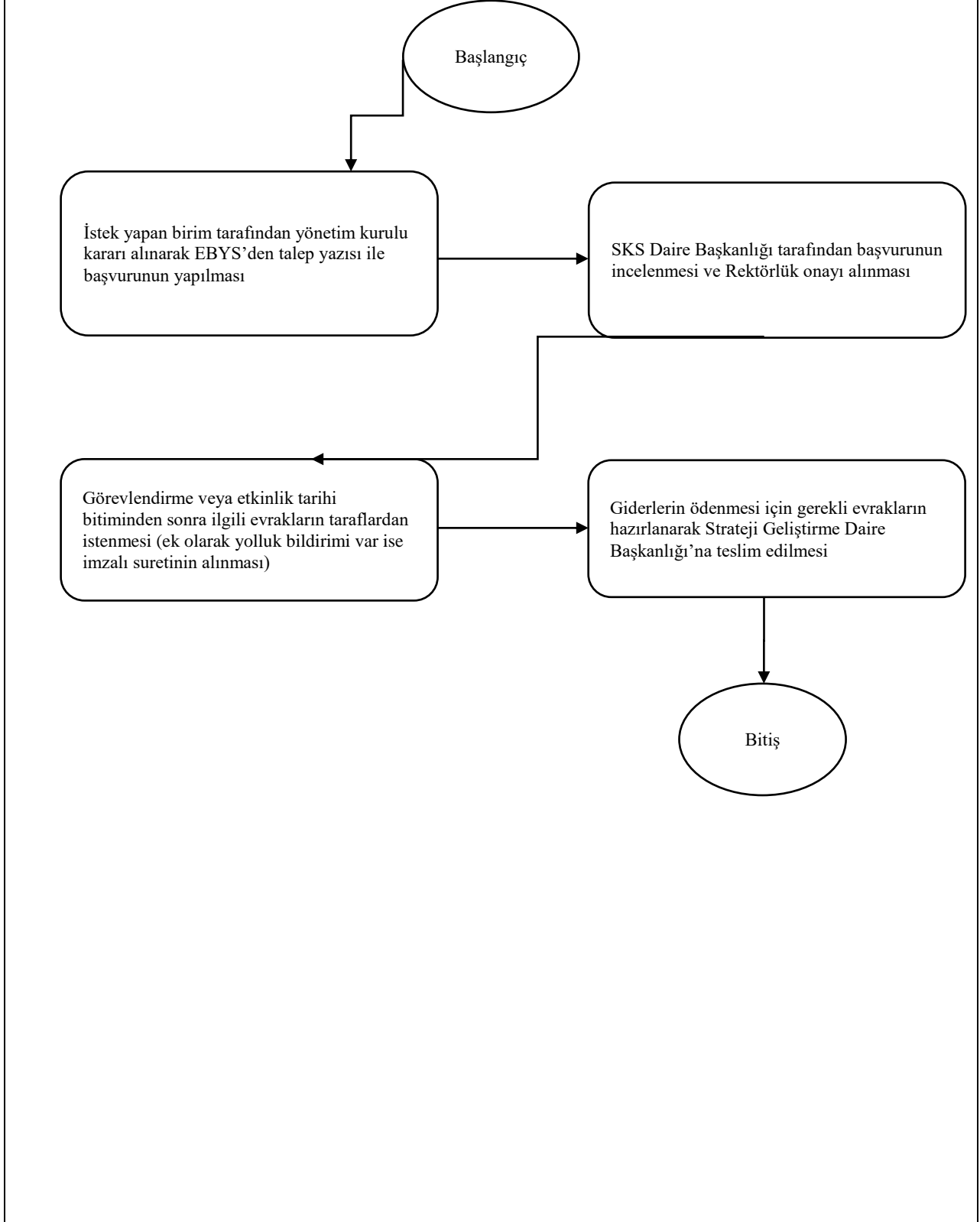
Yemek Bursu Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Harcırah ve Katılım Ücreti Ödemeleri Alt Detay Süreci Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Görevlendirilen ve etkinliklere katılan öğrenci ve personelimize ait giderlerin bütçe imkanları doğrultusunda karşılanmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Muş Alparslan Üniversitesi Öğrenci Görevlendirme Yönergesi
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	İstek yapan birim tarafından yönetim kurulu kararı alınarak EBYS'den talep yazısı ile başvurunun yapılması SKS Daire Başkanlığı tarafından başvurunun incelenmesi ve Rektörlük onayı alınması Uygun değil ise gerekçeli yazı ile geri bildirim yapılması Uygun ise ödeme işlemleri sürecinin başlatılması Görevlendirme veya etkinlik tarihi bitiminden sonra ilgili evrakların taraflardan istenmesi (ek olarak yolluk bildirim var ise imzalı suretinin alınması) Giderlerin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi

Alt Detay Süreç Çıktıları	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Yolluk Bildirim Formu, Bilet, Fatura, Katılım Belgesi, Dekont
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yapılan Görevlendirme Sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, ilgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler

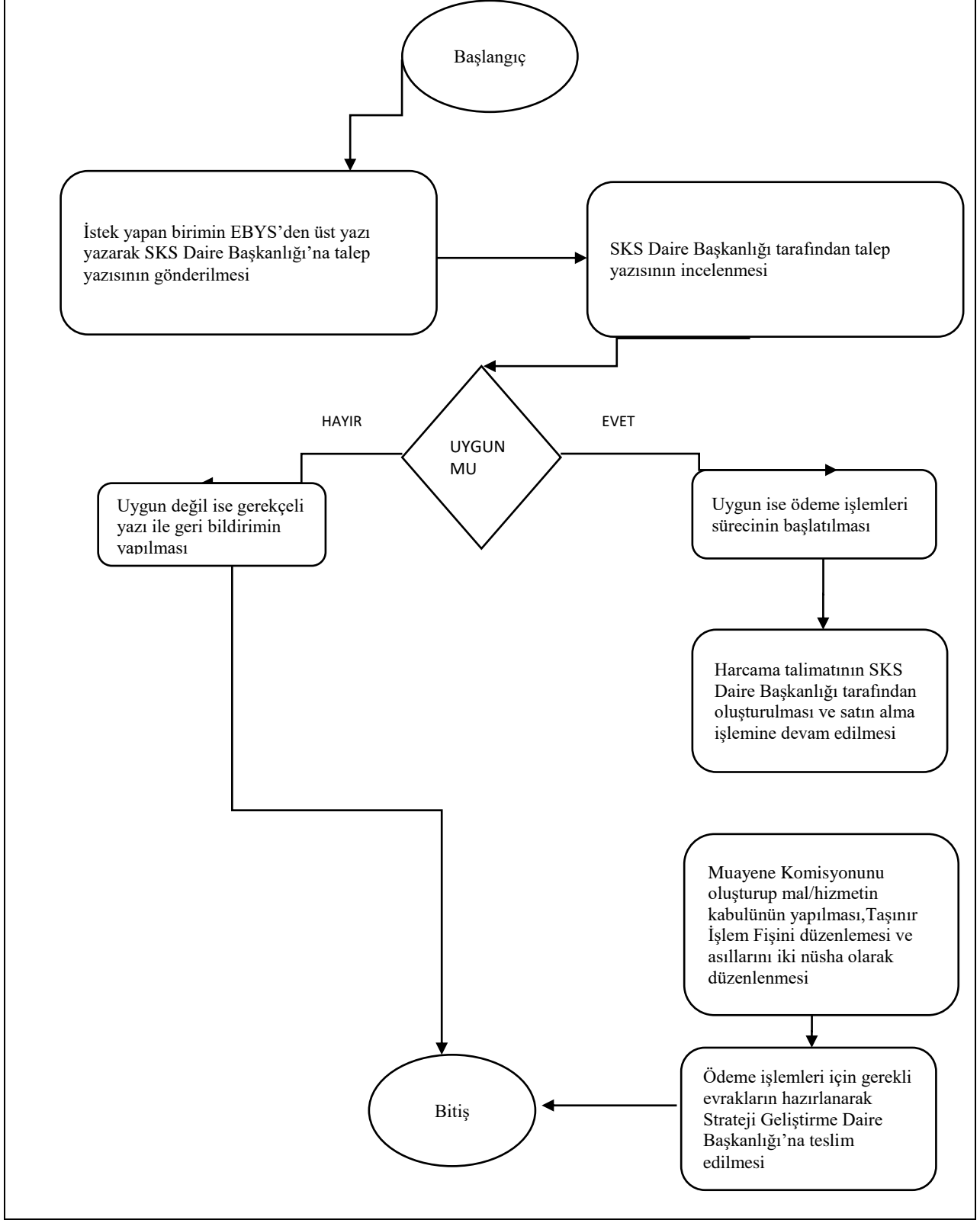
Harcirah ve Katılım Ücreti Ödemeleri Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Malzeme ve Hizmet Talepleri Karşılama Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemiz birimlerinden gelen öğrencilere yönelik malzeme ve hizmet isteklerinin bütçe imkanları dahilinde karşılanmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	İstek yapan birimin, EBYS'den üst yazı yazarak SKS Daire Başkanlığı'na talep yazısının gönderilmesi SKS Daire Başkanlığı tarafından talep yazısının incelenmesi; Uygun ise ödeme işlemleri sürecinin başlatılması Uygun değil ise gerekçeli yazı ile geri bildirim yapılması Harcama talimatının SKS Daire Başkanlığı tarafından oluşturulması ve satın alma işlemine devam edilmesi Muayene Komisyonunu oluşturup mal/hizmetin kabulünün yapılması, Taşınır İşlem Fişini düzenlemesi ve asıllarını iki nüsha olarak düzenlenmesi Ödeme işlemleri için gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi

Alt Detay Süreç Çıktıları	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Talep Yazısı, Fatura, Muayene Raporu, Piyasa Araştırma Tutanağı, Teklif, Taşınır İşlem Fişi, Vergi Borcu Dilekçesi, Ekap Yasaklılık Sorgulama, Sözleşme, Teknik Şartname
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Düzenlenen ödeme emri sayısı, öğrenciler için yapılan destek
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, ilgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler

Malzeme ve Hizmet Talepleri Karşılama Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	SGK Prim Ödemeleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Detay Süreç Sorumluları	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürü
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemiz birimlerinde veya işletmelerde işyeri eğitimi gören ve zorunlu staja tabi öğrencilerimizin zorunlu SGK Prim ödemelerinin yapılması
Alt Detay Süreç Girdileri	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	İlgili akademik birimin üst yazı ile SGK Prim Tahakkuk Fişleri ile Hizmet Listelerini SKS Daire Başkanlığı'na iletmesi SKS Daire Başkanlığı tarafından tahakkuk fişinin incelenmesi; Uygun ise ödeme işlemleri sürecinin başlatılması Uygun değil ise gerekçeli yazı ile geri bildirim yapılması Primlerin ödenmesi için gerekli evrakların hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi

Alt Detay Süreç Çıktıları	Ödeme Emri Belgesi, Harcama Talimatı Onay Belgesi, Tahakkuk Fişleri, Hizmet Listeleri
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Düzenlenen ödeme emri sayısı, staj yapan öğrenci sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, ilgili Daire Başkanlıkları, Akademik ve İdari Birimler, Öğrenciler

SGK Prim Ödemeleri Alt Detay Süreci

