

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ (AVANS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI)**

<b>SÜRECİN AMACI</b>	Görevli öğrenci, personellerin, avans ücretlerinin ödenmesi		
<b>KAPSAMI</b>	Avans ücretleri hazırlanması		
<b>GİRDİLER</b>	Görevlendirme	<b>ÇIKTILAR</b>	Yolluk, yevmiye, konaklama ödemesi
<b>YAPILAN FAALİYETLE İLGİLİ MEVZUAT</b>	Avans Ücretlerinin Ödenmesi		
<b>SÜRECİN HEDEFİ</b>	Mevzuata %100 uyumluluk		
<b>SORUMLULAR</b>	<b>İŞ AKIŞI</b>		<b>BELGE/DOKÜMAN</b>
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Avans ödemesi yapılacak personel ve öğrenci listelerinin belirlenmesi		<ul style="list-style-type: none"><li>6245 Sayılı Harcırah Kanunu</li><li>Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li></ul>
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Ön ödeme için mutemet görevlendirilmesi		
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Olur alınması		
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Alınan Olura istinaden avans ödemesi yapılacak personel ve öğrenciler için işlemler başlatılır.		
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü	Muhasebe fişi ve ödeme evrakları hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elektronik ortamda gönderilir.		
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü, Daire Başkanı	Görevlendirme süresi sonunda yolluk bildirimi düzenlenir ve faturalar teslim alınarak ön ödeme kapatılır.		
	Evrakların bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına mys2 ye yüklenir, bir nüshası ilgili birim arşivinde saklanır.		
Sorumlu Personel	Semih ADIYAMAN		Mehmet ÖZDEMİR
Mehmet UYAR Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı			