
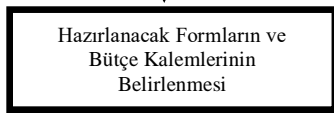
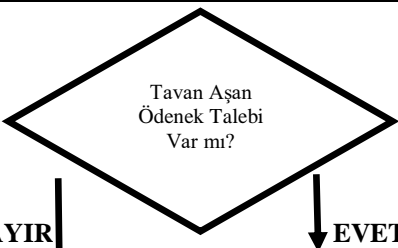

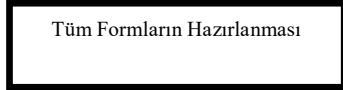

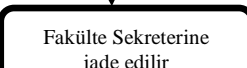
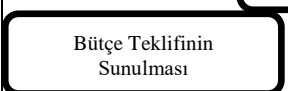


 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Bilimleri Fakültesi	
	BÜTÇE HAZIRLIĞI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/241/03 İlk Yayın Tar.: 17.10.2019 Rev. No/Tar.: 02/27.11.2023 Sayfa 1 / 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli		-Her yıl Maliye Bakanlığının bütçe çağrısına istinaden, Strateji Gel. Dai. Başkanlığınca tahmini taslak bütçeler istenir.	-İKC-UBS Modülü -5018 Kamu Mali Yasası -Bütçe çağrısı -Bütçe Hazırlama Rehberi
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri		-Dekan ile birlikte mevcut yılın ve varsa önceki yılların bütçeleri incelenir. -Bütçe kalemlerinden hangilerinde ödenek bulunması gerektiği tespit edilir.	-5018 Kamu Mali Yasası -Bütçe çağrısı -Bütçe Hazırlama Rehberi
Planlama ve Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli		-Bir Önceki yıl bütçesinde yer alan rakamdan çağrıda belirtilen orandan daha yüksek bir oranda ödenek artışı talep edilecek ise Tavan Aşan ödenek talep formları gerekçeleri de belirtilerek hazırlanır.	-Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik. -YÖK Standart dosya planı -İKC-UBS Modülü
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	 	-Taslak bütçe için belirtilen tüm formlar hazırlanarak, açıklamaları ile birlikte Dekana arz edilir. -Dekanın düzeltme istekleri doğrultusunda formlar düzeltilir.	-Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik. -YÖK Standart dosya planı
Kontrol Etme	Strateji Daire Başkanlığı Fakülte Sekreteri Birim Personeli		-Hazırlanan formlar ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının bildirmiş olduğu randevu tarihinde görüşme için Daire Başkanlığına gidilir. -Rehber formlar birlikte incelenerek eksik ve hatalar Fakülte sekreterince düzeltilir.	-Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik. -YÖK Standart dosya planı. -Devlet Arşivleri Gen. Müd. Web Sayfası
Uygulama ve Önlem Alma	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	 	-Hazırlanan taslak bütçe teklifi değerlendirilmek üzere Rektörlüğe gönderilir. -Bir kopyası arşivlenmek üzere ilgili dosyaya eklenir.	-Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik. -YÖK Standart dosya planı. -İKC-UBS Modülü

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.