

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	ÖN MALİ KONTROL-KADRO DAĞITIM CETVELLERİ	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/21
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Personel Daire Başkanlığı	Ön Mali Kontrol Talep Yazısı düzenlenir. Strateji Geliştirme Daire Başkanına gönderilir.	
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	İlgi yazı ve ekleri Daire Başkanı tarafından İç Kontrol Şb.Md. gönderilir.	
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)	Şb.Md. ilgi yazı ve ekleri görevli personele gönderir.	
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)	İlgi yazı ve ekleri Kadro Dağılım Cetvelleri ön mali kontrol talimatı dikkate alınarak kontrol edilir.	
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)	Kontrol edilmiş, uygun görülmüşür» ibaresini taşıyan yazı hazırlanır. Uygun mu? E H Uygun görülmemeye nedenini açıklayan yazı hazırlanır.	

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	ÖN MALİ KONTROL-KADRO DAĞITIM CETVELLERİ	Doküman No: KYS-İAŞ/DB-SGD/21
		İlk Yayın Tarihi: 5.10.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)	İç Kontrol Şb.Md.tarafından paraflanır.	
	↓	
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Daire Başkanının onayına sunulur.	
	↓	
Personel Daire Başkanlığı	Evrak teslim edilir.	
	↓	
	Bitiş	