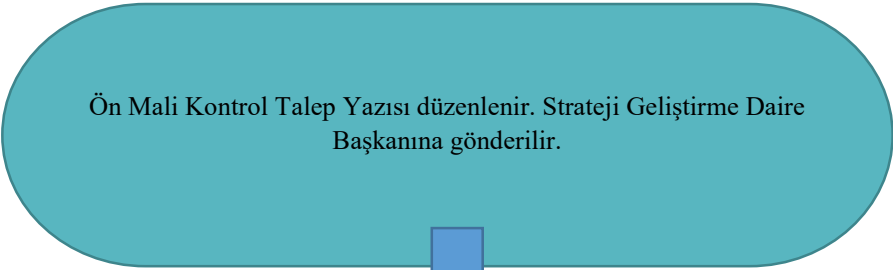
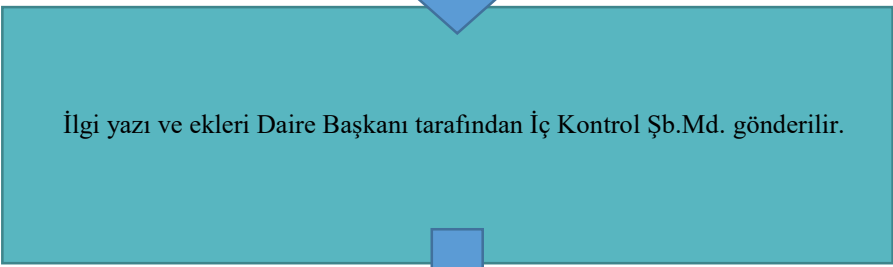
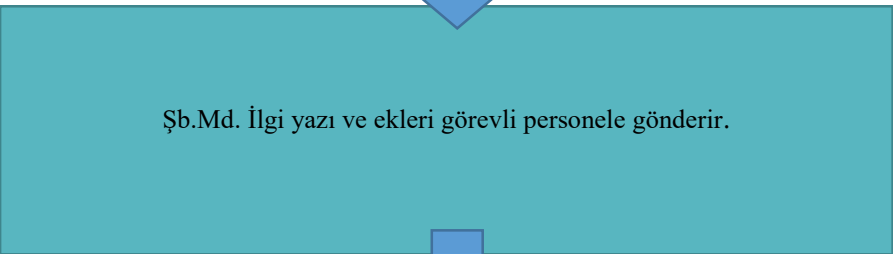


	TRABZON ÜNİVERSİTESİ (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) (Kadro Dağılım Cetveli) İŞ AKIŞ SÜRECİ		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi:.././20..
			Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
------------	----------------	-------	------------------------------

Personel Daire Başkanlığı			
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (Daire Başkanı)			
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)			



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
(Kadro Dağılım Cetveli) İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. No:
İlk Yayın Tarihi:.././20..
Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
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 görülmüştür» ibaresini taşıyan yazı hazırlanır. EVET Uygun mu? HAYIR Uygun görülmemeye nedenini açıklayan yazı hazırlanır.		
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (İç Kontrol Birimi)	İç Kontrol Şb.Md.tarafından paraflanır.		

	TRABZON ÜNİVERSİTESİ (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)		Dok. No:
			İlk Yayın Tarihi:../../20..
	(Kadro Dağılım Cetveli) İŞ AKIŞ SÜRECİ		Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
Strateji Gel.Daire Başkanlığı (Daire Başkanı)	Daire Başkanının onayına sunulur.		
Personel Daire Başkanlığı	 Evrak teslim edilir.		