



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Mühendislik Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01
<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021
<b>Revizyon Tarihi</b>	22.12.2023
<b>Revizyon No</b>	v.1.1
<b>Sayfa Sayısı</b>	1
<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	Fakülte Sekreteri

<b>Ortak Gider Ödemeleri Süreci İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Ayın ilk iş gününde müşterilerin ortak gider hesaplamaları (elektrik, su ve ısıtma) yapılır.</p> <p>Ortak gider ödemelerine ait ÜBYS'den yazılan resmi yazılar ilgililere posta ya da elden tebliğ edilir.</p> <p>Ortak gider ödemeleri Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na ÜBYS'den bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ortak gider ödemeleri her ay TKS programına işlenir.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">İşlem sonu</div>	<p><b>Yazı İşleri Personeli</b></p> <p><b>Fakülte Sekreteri</b></p>	<p><b>ÜBYS Sistemi</b></p> <p>1. ÜBYS'den ilgili müşterilere yazılan tebliğ yazısı</p>

**Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri**

**ONAYLAYAN**

**FAKÜLTE SEKRETERİ**

**DEKAN**