|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri  Birim Personeli | Bütçe Çağrısı | -Her yıl Maliye Bakanlığının bütçe çağrısına istinaden, Strateji Gel. Daire Başkanlığınca tahmini taslak bütçeler istenir. | -İKC-UBS Modülü  -5018 Kamu Mali Yasası  -Bütçe çağrısı  -Bütçe Hazırlama Rehberi |
| Uygulama | Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri | Hazırlanacak Formların ve Bütçe Kalemlerinin Belirlenmesi | -Enstitü Müdürü ile birlikte mevcut yılın ve var ise önceki yılların bütçeleri incelenir.  -Bütçe kalemlerinden hangilerinde ödenek bulunması gerektiği tespit edilir. | -5018 Kamu Mali Yasası  -Bütçe çağrısı  -Bütçe Hazırlama Rehberi |
| Planlama | Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri Birim Personeli | Tavan Aşan Ödenek Talebi Var mı?    **EVET**  **HAYIR**  İlgili Form Hazırlanır | -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 | Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri Birim Personeli | Formların Kontrolü  Eksik ya da hata var mı?  Tüm Formların Hazırlanması | -Taslak bütçe için belirtilen tüm formlar hazırlanarak, açıklamaları ile birlikte Enst. Müdürüne arz edilir.  -Enstitü Müdürü düzeltme istekleri doğrultusunda formlar düzeltilir. | -Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik.  -YÖK Standart dosya planı. |
| Kontrol Etme | Strateji Daire Başkanlığı  Enstitü Sekreteri  Birim Personeli | **HAYIR**  **Evet** | -Hazırlanan formlar ile birlikte Strateji geliştirme daire Başkanlığının bildirmiş olduğu randevu tarihinde görüşme için Daire Başkanlığına gidilir.  -Rehber formlar birlikte incelenerek eksik ve hatalar Enstitü sekreterince düzeltilir. | -Resmi Yazışma Kuralları Hak. Yönetmelik.  -YÖK Standart dosya planı.  -Devlet Arşivleri Gen. Müd. Web Sayfası |
| Uygulama | Enstitü Müdürü  Enstitü Sekreteri Birim Personeli | Fakülte Sekreterine İade edilir  Bütçe Teklifinin Sunulması | -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 |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)