	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ BÜTÇENİN HAZIRLANMASI	**Doküman No**	**İA/38**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

AMAÇ VE KAPSAM	Bütçenin Hazırlanması sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	5018 Sayılı Kanun
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	İdari ve Mali İşler Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Rektör, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	**1 Bütçe Teklifi Hazırlama Çağrısının Yapılması** Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bütçe hazırlık çağrısı yapılarak Bütçe Hazırlama Takvimi Müdürlüğe bildirilir.	Gelen Evrak, Bütçe Hazırlama Rehberi
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**2 Müdürlük Alt Birimlerinden Bilgi Toplanması** Bölüm Başkanlıklarından ve Müdürlük İdari Birimlerinden Bütçe Hazırlama Rehberinde istenilen bilgiler talep edilir. Ayrıca tavanı aşan ilave ödenek teklifleri toplanır.	Yazı ve Bütçe Hazırlama Formları
	▼	
Müdürlük, Destek Hizmetleri Birimi	**3 Bütçe Teklifi Hazırlanması** Kurum Başlangıç Ödeneği dikkate alınarak ve yeni açılan bölümlerin ihtiyaçları doğrultusunda bir sonraki yılın bütçe teklifi ile izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içerecek şekilde bütçe tasarısı hazırlanır.	Bütçe Teklifi
	▼	
Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**4 Bütçe Teklifi Uygun mu?** Bütçe teklifi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından ile Yüksekokul Yönetim Kurulunda değerlendirilir.	-
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**5 HAYIR** Bütçe teklifinin uygun görülmediği durumlarda değişiklik yapılması veya tekrar hazırlanmak üzere Yüksekokulumuz Destek Hizmetleri Birimine bilgilendirme yapılır.	Bilgilendirme Yazısı, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
Müdürlüğe, Destek Hizmetleri Birimi	**6 Bütçe Teklifinin Rektörlük Makamına Sunulması** Bütçe Teklifi, Yüksekokul Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin ile Yüksekokul Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulur.	Giden Evrak, Bütçe Teklifi, Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
Üniversite Yönetim Kurulu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	**7 Bütçe Teklifinin Onaylanması** Bütçe teklifi, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde onaylanır ve Maliye Bakanlığına gönderilir.	Bütçe Teklifi
	▼	
Yüksekokul Destek Hizmetleri Birimi	**8 Arşivleme** Üniversite Yönetim Kurulu tarafından imzalanan Bütçe teklifinin bir nüshası Müdürlük arşivinde dosyalanır.	Bütçe Teklifi
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih