**İŞ AKIŞ SÜREÇLERİNDEKİ EBYS KODLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | **KULLANILAN EBYS KODU** | **KOD AÇIKLAMASI** | **ÖNERİLEN KOD** |
| DETSİS Devlet teşkilatı merkezi kayıt sisteminden idare kimlik (yazışma) kodu almak. | 612.99 | İç Kontrol - Diğer | 612.03 – İdare kimlik kodu işlemleri |
| İç kontrol sistemi değerlendirme raporunu hazırlamak. | 612.01.03 | İç Kontrol – İç Kontrol Sistemi ve Standartlar – İnceleme ve Raporlama | Mevcut kod uygun |
| İhale dosyalarının ön mali kontrolü yapmak. | 612.02 | İç Kontrol – Ön mali kontrol | 612.02.01 – İhale |
| Sözleşmeli personel sözleşmelerinin ön mali kontrolü yapmak. | 612.02 | İç Kontrol – Ön mali kontrol | 612.02.02 – sözleşmeli personel |
| Mali konularda görüş hazırlamak. | 612.99 | İç Kontrol - Diğer | 612.04 – Mali Görüşler |
| İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunun sekretarya işlemlerini yapmak. | 612.01.02 | İç Kontrol – İç Kontrol Sistemi ve Standartlar – İzleme ve Değerlendirme | Mevcut Kod Uygun |
| İç ve dış denetimde gerekli işlemleri yapmak. | 612.99 | İç Kontrol - Diğer | 612.05.01-İç Denetim612.05.02-Dış Denetim |
| Kamu iç kontrol standartları uyum eylem planı ilerleme raporunu hazırlamak. | 612.01.03 |  İç Kontrol – İç Kontrol Sistemi ve Standartlar – İnceleme ve Raporlama | Mevcut kod uygun |
| Sayıştay raporuna cevap vermek ve birimleri bilgilendirmek. | 612.99 | İç Kontrol - Diğer | 612.05.02-Dış Denetim |
| Risk Yönetim Süreci. (Stratejik Düzey) | 612.01.01 | İç Kontrol – İç Kontrol Sistemi ve Standartlar – Süreçler | Mevcut Kod Uygun |
| Risk Yönetim Süreci. (Birim Düzeyi) | 612.01.01 | İç Kontrol – İç Kontrol Sistemi ve Standartlar – Süreçler | Mevcut Kod uygun |
| Birim faaliyet raporlarını konsolide ederek idare faaliyet raporu taslağını hazırlamak. | 040.05 | Faaliyet Raporları -Yıllık | 040.07 Yıllık İdare Faaliyet Raporları |
| Stratejik planın hazırlanması sürecinde sekretarya hizmeti vermek. | 602.04 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan | 602.04.04– Stratejik Plan Hazırlama işlemleri |
| Stratejik planın hazırlanması – (Hazırlık süreci) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.01-Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Hazırlık süreci |
| Stratejik planın hazırlanması – (Durum analizi başlığı) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.02– Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Durum analizi başlığı |
| Stratejik planın hazırlanması – (Geleceğe bakış) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.03–Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Geleceğe bakış |
| Stratejik planın hazırlanması – (Farklılaşma stratejisi başlığı) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.04– Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Farklılaşma stratejisi başlığı |
| Stratejik planın hazırlanması – (Strateji geliştirme başlığı) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.04– Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Strateji geliştirme başlığı |
| Stratejik planın hazırlanması – (Planın sunulması süreci)  | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.04.05– Stratejik Plan Hazırlama işlemleri Planın sunulması süreci |
| Stratejik planın uygulama süreçlerini koordine etmek. | 602.04.03 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Revizyon | 602.04.03 Revizyon |
| Stratejik planın uygulanma süreci – (Planın güncellenmesi) | 602.04.03 |  Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Revizyon | 602.04.03.01-Planın güncellenmesi |
| Stratejik planın uygulanma süreci – (Stratejik plan eylem planlarının hazırlanması/güncellenmesi) | 602.04.03 |  Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Revizyon | 602.04.03.02-Stratejik plan eylem planlarının hazırlanması/güncellenmesi |
| Stratejik planın raporlama ve önlem alma süreçlerini koordine etmek. | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.05 Stratejik plan raporlama ve önlem alma süreci |
| Stratejik planın raporlama ve önlem alma süreci – (İzleme raporu) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.05.01-İzleme raporu |
| Stratejik planın raporlama ve önlem alma süreci – (Değerlendirme raporu) | 602.04.02 | Plan ve Program İşleri-Stratejik Plan-Analiz ve Raporlama | 602.04.05.02-Değerlendirme raporu |
| Aktarma işlemlerini yapmak. | 841.02.05 | Aktarmalar | Mevcut kod uygun |
| AFP Programını hazırlamak. | 841.02.03 | AHP/AFP Vizeleri | Mevcut kod uygun |
| Ekleme işlemlerini yapmak. | 841.02.18 | Ödenek Ekleme | Mevcut kod uygun |
| Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporlarını Afyonkarahisar Valiliği’ne sunmak. | 843.609 | Koordinasyon İşleri | 843.609.01-İl Koordinasyon Kurulu |
| Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler raporunu hazırlamak. | 843.04 | Bütçe Dönem Gerçekleşme Raporları | 843.04.01-Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu |
| Performans Programını hazırlamak. | 602.08 | Performans Programı | 602.08.01 |
| Üniversitenin yıllık cari ve yatırım bütçesini hazırlamak.  | 841.01.01 | Bütçe(Bütçe Hazırlık Çalışmaları) | Mevcut kod uygun |
| Yatırım bütçesinin işlemlerini program bütçe, KA-YA ve global programlarına girişini yapmak. | 602.07 | Yatırım Programları | 602.07.01 |
| Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlamak. | 843.04 | Bütçe Dönem Gerçekleşme Raporları | 843.04.02-Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu |
| Banka Hesabı Açma – Kapama Yazışmaları | 849.99 | Yardımcı Hizmetlerle İlgili Faaliyetler - Banka İşlemleri - Diğer | 849.07Hesap İşlemleri |
| Tübitak ile Tübitak Yazışmaları | 604.02 | Danışma-Denetimle İlgili Faaliyetler-Proje İşleri Araştırma/Geliştirme Projeleri  | Mevcut Kod Uygun |
| Genel Yönetim Muhasebe Tabloları | 010.99 | Mevzuat İşleri- Diğer | 010.99.03- GYMY raporları |
| Kefalet Sandığı Yazışmaları | 846.02 | Yardımcı Hizmetlerle ilgili Faaliyetler-Emanet İşlemleri-Kefalet Sandığı | Mevcut Kod Uygun |
| Hukuk Müşavirliği Yazışmaları (Kişi Borcu) | 840.07 | Yardımcı Hizmetlerle İlgili Faaliyetler- Mali İşler (Genel) | 840.08 Mali Hukuk İşleri |
| Banka Yazışmaları | 849.05 | Yardımcı Hizmetlerle İlgili Faaliyetler- Banka İşlemleri- Mutabakatlar | 849.07 Kur Sabitleme İşlemleri |
| Banka Yazışmaları | 849.99 | Yardımcı Hizmetlerle İlgili Faaliyetler-Banka İşlemleri- Diğer | 849.08 Promosyon Ödemeleri |
| Uluslararası İlişkiler Yazışmaları | 310.01.01 | Ana Hizmet Faaliyetleri- Öğrenci Değişim Prog. Sokrates/ERASMUS | 310.01.01.01 Erasmus Ödemeleri  |
| Teminat Mektubu Yazışmaları | 850 | Kıymetli Evrak İşlemleri | Mevcut Kod Uygun |
| Banka Yazışmaları | 849 | Banka İşlemleri | 849.09 Döviz İşlemleri |
| İrtifak Hakkı Kiralama İşlemleri | 849.04 | Tahsilatlar | 752.02 – İrtifak Hakkı İşlemleri |
| Taşınmaz Kiralama İşlemleri | 849.04 | Tahsilatlar | 756.02-Taşınmaz İşlemleri- Satış ve Kiralama |
| Banka dosya transfer (DTO) işlemlerini yapmak. | 489.01 | Banka İşlemleri – Ödeme Talimatları | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın fiziki alanlarının bakım onarım işlerinin takibini yapmak. | 807  | Bakım-Onarım İşleri | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın fiziki alanlarının temizlik işlerini yürütmek | 808 | Temizlik İşleri | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın iletişim (santral) işlemlerini yürütmek. | 952.02.04.03 | Yardımcı Hizmetlerle İlgili Faaliyetler-Afet ve Acil Durum Yönetimi-Afet ve Acil Durum Haberleşmesi-Kablolu ve GSM Haberleşme Sistemleri-Özel Santraller | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın kalite ve risk belirleme işlemlerini yapmak. | 060.08 | İyileştirme İşlemleri | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın Memur Maaş Ödeme İşlemlerini Yapmak. | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | 903.16 Çalışanların Özlük Ödemeleri |
| Başkanlık Personellerinin İzin ve Rapor İşlemlerini Yapmak. | 903.05 | İzin İşleri | Mevcut kod uygun |
| Başkanlık Personelinin Diğer Özlük İşlemlerini Yapmak. | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | 903.17 Çalışanların Diğer Ödemeleri |
| Başkanlık ve Üniversite Yönetimince Verilecek Kurul ve Komisyon Görevlerine Ait İşlemleri Yapmak. | 0.50 | Kurullar ve Toplantılar | Mevcut kod uygun |
| Başkanlığın Arşiv İşlemlerini Yapmak. | 805 | Belge ve Arşiv Yönetimi | Mevcut kod uygun |
| Birim Bütçe İşlemlerini Yapmak. | 841.01.01 | Bütçe | Mevcut kod uygun |
| Birim Evrak Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapmak. | 804.01 | Gelen-Giden Evrak | Mevcut kod uygun |
| Birim Görevlendirme İşlemlerini Yapmak. | 903.07 | Görevlendirmeler | Mevcut kod uygun |
| Birim İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak. | 602.04.02 | Analiz ve Plan | Mevcut kod uygun |
| Birim İç Kontrol İşlemlerini Yapmak. | 612 | İç Kontrol | Mevcut kod uygun |
| Birim Performans Programı İşlemlerini Yapmak. | 602.08 | Performans Programı | Mevcut kod uygun |
| Birim Personel İcra, Nafaka, İdari Para Cezası, Sendika ve Diğer Kesinti İşlemlerini Yapmak. | 846.03 | İcra | Mevcut kod uygun |
| Birim Satın Alma İşlemlerini Yapmak | 934 | Satın Alma İşleri | Mevcut kod uygun |
| Birim SGK İşlemlerinin Yapmak. | 917 | Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler | Mevcut kod uygun |
| Birim Stratejik Plan İşlemlerini Yapmak. | 602.04 | Stratejik Plan | Mevcut kod uygun |
| Birim Taşınır Kayıt İşlemlerini Yapmak | 809.05 | Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi | 809.05 Taşınır Kayıt Yetkilisi |
| Birim Taşınır Kontrol İşlemlerini Yapmak. | 809.05 | Taşınır t Kontrol Yetkilisi | 809.06 Taşınır Kayıt Yetkilisi |
| Birim Taşınır Malzemelerin Hurdaya Ayırma İşlemlerini Yapmak. | 942.99 | Diğer | 809.06 Hurdaya Ayırma İşlemleri |
| Birim Veri Girişi İşlemlerini Yapmak | 708 | Veri Girişi, İleme ve Aktarma İşlemleri | Mevcut kod uygun |
| Birim Web Sayfası İşlemlerini Yapmak. | 710.01 | Web Sayfası | Mevcut kod uygun |
| Birim Yazışma İşlemlerin İşlemlerinin Yapmak. | 730.10 | Bilgi ve Belge Talepleri | Mevcut kod uygun |
| Birimde Sürekli İşçi Çalışanların İşlemlerini Yapmak. | 903.15 | Sürekli İşçilerin Puantaj ve Ödeme İşlemleri | Mevcut kod uygun |
| Birimin Yardımcı Hizmetler Kapsamındaki İşleri Yürütmek. | 808 | Temizlik İşleri | Mevcut kod uygun |
| Birimin Yönetici Sekretarya İşlemlerini Yürütmek. | 804.99 | Diğer | 779.01 Sekretarya Hizmetleri |
| Gerçekleştirme Görevlisi İşlemlerini Yapmak | 856 | Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri | 856.02 Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri |
| Birim Harcırah Ödeme İşlemlerinin Yapmak. | 841.02.17 | Tahakkuk ve Ödeme İşleri | 903.17 Çalışanların Diğer Ödemeleri |
| Birimde Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin İşlemlerini Yapmak | 306 | Kısmi Zamanlı Çalışma | Mevcut kod uygun |