

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

GÜNDEM: 2-“Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi”nin güncellenmesinin görüşülmesi.

KARAR: 2-“Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi”nin aşağıdaki şekilde güncellenmesinin uygun olduğuna oy birliği ile.

ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Eskişehir Osmangazi Üniversitesi harcama birimleri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülecek ön mali kontrol faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçlerini belirlemektir.

(2) Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi harcama birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 inci ve 60 ıncı madde hükümleri ile 05.03.2025 tarih ve 32832 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
 - b) Gerçekleştirme görevlileri: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasına yönelik iş ve işlem süreçlerinde görev yapan kişileri,
 - c) Görüş yazısı: Ön mali kontrol sonucunda mali karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde fiziki veya elektronik ortamda verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerhi,
 - ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
 - d) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
 - e) İdare: Eskişehir Osmangazi Üniversitesini,
 - f) Kanun: 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
 - g) Ön mali kontrol: İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü,
 - ğ) Üst Yönetici: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Yönerge: Bu Yönergeyi,
 - ı) Yönetmelik: Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğini,
- ifade eder.


Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

İKİNCİ BÖLÜM

Ön Mali Kontrolün Kapsamı, Niteliği, Süreci ve Usulü

Ön mali kontrolün kapsamı

MADDE 4 - (1) Ön mali kontrol görevi, idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(2) Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön mali kontrol, Yönergede belirtilen kontrollerden meydana gelir.

(3) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu, tasarruf tedbirleri ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ön mali kontrolün niteliği

MADDE 5 - (1) Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir.

(2) Ön mali kontrol sonucunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerin uygulanmasına karar verilmesi halinde harcama yetkilisi tarafından gerekçeli bir yazı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve söz konusu yazı, ödeme emri belgesine veya ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem dosyasına eklenir.

(3) Mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması ve ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

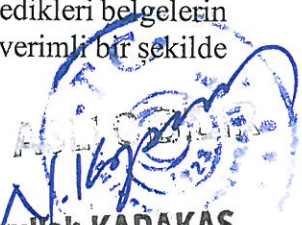
Harcama birimlerinde ön mali kontrol süreci ve usulü

MADDE 6 -(1) Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol eder. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla yapılacak kontrolleri gösteren ön mali kontrol listelerini de içeren işlem yönergeleri ve süreç akış şemaları hazırlanır, harcama yetkilisi tarafından yürürlüğe konulur.

(2) Bakanlık tarafından belirlenen düzenlemeler doğrultusunda mali karar ve işlemlerin kamu iç kontrol bileşenlerine ve standartlarına uyumu sağlanır.

(3) Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, Kanuna ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasından ve Kanun çerçevesinde yapmaları gereken işlemlerden sorumludur.

(4) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür. Gerçekleştirme görevlileri, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan, mevzuata uygunluğundan ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasından sorumludur.


Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

(5) Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilileri tarafından yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda olmak üzere görevlendirilir. Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde yapılacak ön malî kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

(6) Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan ön malî kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür. Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi, yaptığı kontrolleri gösteren ön malî kontrol listesini ödeme emri belgesine ekler.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol süreci ve usulü

MADDE 7 - (1) Bu Yönergede belirtilen malî karar ve işlemlerin ön malî kontrolü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir. Yapılacak kontrolleri gösteren ön malî kontrol listeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulur. Uygulama sonuçları, altı aylık dönemlerle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca takip edilir ve üst yöneticiye raporlanır.

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi malî karar ve işlemler ile eki belgeler, harcama yetkilisince imzalanmadan önce, kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontroller sonucunda görüş yazısı düzenlenir ve yapılan kontrolleri gösteren ön malî kontrol listesi ile birlikte ilgili harcama birimine gönderilir. Görüş yazısında, yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği açıkça belirtilir.

(4) Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi malî karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir. Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan malî karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü şeklinde yazılı görüş düzenlenebilir.

(5) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görüş yazısı, ilgili işlem dosyasına ve ödeme emri belgesine eklenir.

(6) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol işlemini gerçekleştirenler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanununa ve diğer malî mevzuat hükümleri ile tasarruf tedbirlerine uygunluğuna ilişkin verdikleri görüşlerden dolayı sadece idari olarak sorumludur. Bu sorumluluk, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanacak ön malî kontrol listelerinde yer alan hususlarla sınırlıdır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kontrol yetkisi

MADDE 8 - (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrol yetkisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanı aittir. Kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanır. Strateji Geliştirme Daire Başkanı bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak ön malî kontrol görevini yürüten alt birim yöneticisine devredebilir. Ancak Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen ve her yıl Bakanlıkça güncellenecek olan parasal tutarları aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ilişkin ön malî kontrol yetkisi devredilemez.


Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanının harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevi, ön malî kontrol görevini yürüten alt birim yöneticisi tarafından yürütülür.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi malî karar ve işlemlerin kontrolü, ön malî kontrol görevini yürüten alt birim tarafından yerine getirilir.

Görevler ayrılığı ilkesi

MADDE 9 - (1) Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Ön Mali Kontrolüne Tabi
Mali Karar ve İşlemler**

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları

MADDE 10 - (1) Harcama birimlerinin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için her mali yılın başında üst yöneticinin onayıyla belirlenen tutarları aşanlar ön mali kontrole tabidir.

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin onay belgesi, harcama yetkilisi tarafından imzalanmadan önce dayanak teşkil eden belgelerle birlikte ilgili mevzuatı çerçevesinde kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Bu madde kapsamında gerçekleştirilecek ön malî kontrol işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından en geç on iş günü içinde sonuçlandırılır ve aynı süre içinde düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama birimine gönderilir.

Ödenek gönderme belgeleri

MADDE 11 - (1) Bütçe ödeneklerinin dağıtımı, ödenek gönderme belgesiyle yapılır. Ödenek gönderme belgelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrol görevini yürüten alt birimi dışında diğer alt birimleri tarafından elektronik ortamda onaylanması halinde ön malî kontrol yapılmış ve uygun görüş verilmiş sayılır.

Ödenek aktarma işlemleri

MADDE 12 -(1) Kanun ve merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama birimlerinin talebi üzerine Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön malî kontrole tabi tutularak en geç iki iş günü içinde sonuçlandırılır.

(2) Mevzuatına aykırı bulunan aktarma talepleri, gerekçeli bir görüş yazısıyla harcama yetkilisine gönderilir.

(3) Ödenek aktarmalarının idarenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrol görevini yürüten alt birimi dışında diğer alt birimleri tarafından elektronik ortamda hazırlanıp onaylanması halinde ön malî kontrol yapılmış ve uygun görüş verilmiş sayılır.


Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri

MADDE 13 - (1) Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri, anılan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri çerçevesinde kontrole tabidir.

(2) Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında en geç beş iş günü içinde kontrol edilir. İlgililerine yapılacak ödemeler bu onaylı kadro ve pozisyon dağılım cetvellerine göre yapılır. Bu cetvellerde yapılacak değişiklikler de aynı şekilde kontrol edilir.

Yan ödeme cetvelleri

MADDE 14 –657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 152’nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Cumhurbaşkanlığı kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ilgili mevzuatında belirlenen kontrol süresinin bitiminden en az on iş günü önce gönderilir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilir. Kontrol işlemi ve süreci ile cetvellerin üst yönetici tarafından onaylanması hususu anılan Cumhurbaşkanlığı kararında belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür. Kontrol sonucunda uygun görülmeyen cetvellerle ilgili gerekçeli bir görüş yazısı ilgili birime gönderilir.

Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri

MADDE 15 –İlgili mevzuatı uyarınca ihdas edilen ve alım izni verilen pozisyon cetvellerine ve vize edilen tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir. Bu sözleşmeler ilgili mevzuatı uyarınca ihdas edilen ve alım izni verilen pozisyon cetvellerine ve vize edilen tip sözleşmeye, ilgili kanunlarına, diğer mevzuatına ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünden incelenir ve en geç beş iş günü içinde sonuçlandırılır. Uygun görülmeyen sözleşmeler gerekçeli bir görüş yazısıyla ilgili birime gönderilir.

Gelir getirici işlemler

MADDE 16 – (1) 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki satım, kiraya verme, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisine ilişkin işlemlerden Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere ait olanlar hariç olmak üzere sözleşme tasarısı tutarı, her mali yılın başında üst yöneticinin onayıyla belirlenen tutarı aşanlar kontrole tabidir.

(2) Bu madde kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi gelir getirici işlemlere ilişkin onay belgesine dayanak teşkil eden belgeler, onay alınmadan önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Söz konusu işlemlere ilişkin görüş talepleri, en geç yedi iş günü içinde sonuçlandırılır ve aynı süre içinde ilgili harcama birimine görüş yazısı gönderilir.

(3) Birinci fıkra kapsamındaki işlemlere ilişkin ihale işlem dosyası, ihale komisyonu kararının alınmasını müteakip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından en geç yedi iş günü içinde 2886 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kontrol edilen ihale işlem dosyası, aynı süre içinde ilgili harcama birimine görüş yazısı ile birlikte gönderilir.

Yurt dışı geçici görev harcırahı ödemeleri

MADDE 17 - (1) 6245 sayılı Kanun uyarınca yurt dışı geçici görevlendirmelerle ilgili ödeme emri belgeleri ve eki belgeler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabidir.

Nurullah KARAKAS
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

(2) Ödeme emri belgesi, harcama yetkilisince imzalanmadan önce ekleriyle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Ödeme emri belgesi ve ekleri, 6245 sayılı Kanunun 34 üncü maddesi uyarınca çıkarılan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar ile Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar hükümleri çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından en geç on iş günü içinde kontrol edilir.

(3) Kontrol sonucunda uygun görülmeyenler gerekçeli bir görüş yazısıyla ilgili harcama birimine gönderilir.

Yapım işlerinde hakediş ödemeleri

MADDE 18 - (1) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihalesi gerçekleştirilen (bu Kanunun 3 üncü maddesi ile diğer kanunlarla bu Kanundan istisna edilenler dâhil) yapım işi sözleşmelerine ilişkin, her mali yılın başında üst yöneticinin onayıyla belirlenen tutarı aşan hakediş ödemeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabidir.

(2) Söz konusu hakediş ödemelerine ilişkin ödeme emri belgesi harcama yetkilisince imzalanmadan önce ekleriyle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Ödeme emri belgesi ve ekleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından en geç on iş günü içinde kontrol edilir.

(3) Kontrol sonucunda uygun görülmeyen talepler gerekçeli bir görüş yazısıyla ilgili harcama birimine gönderilir.

Mevzuat taslaklarının bütçeye etkisinin hesaplanması

MADDE 19- (1) Gelir azaltıcı veya gider artırıcı ve idareye yükümlülük getirecek mevzuat taslakları için ilgili mevzuatı gereğince görüş alınması sürecinde 23/2/2022 tarihli ve 5210 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanması zorunlu olan bütçe etki formu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kontrole tabi tutularak; orta vadeli program çerçevesinde, idarenin stratejik planı, performans programı ve bütçesi üzerindeki etkileri açısından değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemler

MADDE 20 – (1) Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar, iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Kontrol Süresi

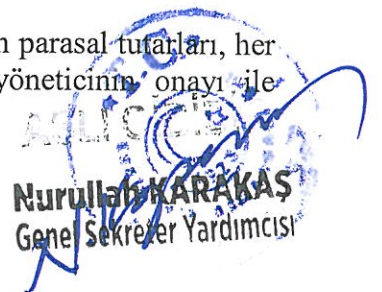
MADDE 21- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bu Yönergede yer alan süreler içinde kontrol işlemlerini sonuçlandırmak ve sonucu ilgili birime bildirmek zorundadır. Sürelerin başlangıç tarihinin belirlenmesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına evrak giriş kayıt tarihini izleyen iş günü esas alınır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının talebi ve üst yöneticinin onayı üzerine bu süreler bir katına kadar artırılabilir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilen iş ve işlemler

MADDE 22- (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan iş ve işlemler elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Parasal tutarlar

MADDE 23- (1) Bu Yönergede ön mali kontrole tabi tutulacak işlemlerin parasal tutarları, her yıl Bakanlık tarafından güncellenecek tutarlar dikkate alınarak üst yöneticinin onayı ile belirlenir. Bu tutarlara katma değer vergisi dâhil edilmez.


Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Karar Tarihi :21.05.2025

Karar No :13320152-050.02.04-08

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 25- (1) 16.02.2022 tarihli 13320152-050.02.04-07-7 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe konulan Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge hükümleri Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.
karar verildi.

Başkan
Prof. Dr. Kamil ÇOLAK
Rektör

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Hakan DEMİRAL
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Kürşat Bora ÇARMAN
Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Arzum ÇELİK
İktisadi ve İdari Bil. Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Haldun KURAMA
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Engin ÖZAKIN
Tıp Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Onur KOYUNCU
Ziraat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Adnan ADIGÜZEL
İlahiyat Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Şerife YÜCESOY ÖZKAN
Eğitim Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Batu Can YAMAN
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Şirin ŞENGEL
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Duran CANKÜL
Turizm Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Fatma Deniz SAYINER
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
Hukuk Fakültesi Dekan V.

Prof. Dr. Bülent SAKA
Fen Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Emine GÜMÜŞSOY
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Fatma TÜMSEK
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. Cengiz BAL
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü Y.

Doç. Dr. Şafak AĞDENİZ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Prof. Dr. Eyyüp GÜLBANDILAR
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Dursun IRK
Çifteler Meslek Yüksekokulu Müdürü

Doç. Dr. Ebru TURAN KIZILDOĞAN
Sağlık Hiz. Meslek Yüksekokulu Müdürü

Doç. Dr. Ramazan Kürşat ÇEÇEN
Sivrihisar Meslek Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Hakan ŞENTÜRK
Mahmudiye Atçılık MYO Müdürü

Doç. Dr. Selim GÜRGEN
ESOGÜ Meslek Yüksekokulu Müdürü

Üye
Prof. Dr. Abdüllatif TÜZER

Üye
Doç. Serenay ŞAHİN
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Özcan DAĞDEMİR

Üye
Prof. Dr. Haydar ARAS
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Volkan OKATAN

Üye
Prof. Dr. Aysen AKALIN
(Katılmadı)

Üye
Prof. Dr. Ersin KARADEMİR

Üye
Prof. Dr. Güler BALCI ALPARSLAN

Üye
Prof. Dr. Hakan ÖZDEMİR

Üye
Doç. Dr. İlker KILIÇ

Üye
Prof. Dr. Suat PAT

Üye
Prof. Dr. Zafer KOYLU

Üye
Doç. Dr. Bahar ÖCALI APAYDIN

Nurullah KARAKAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı