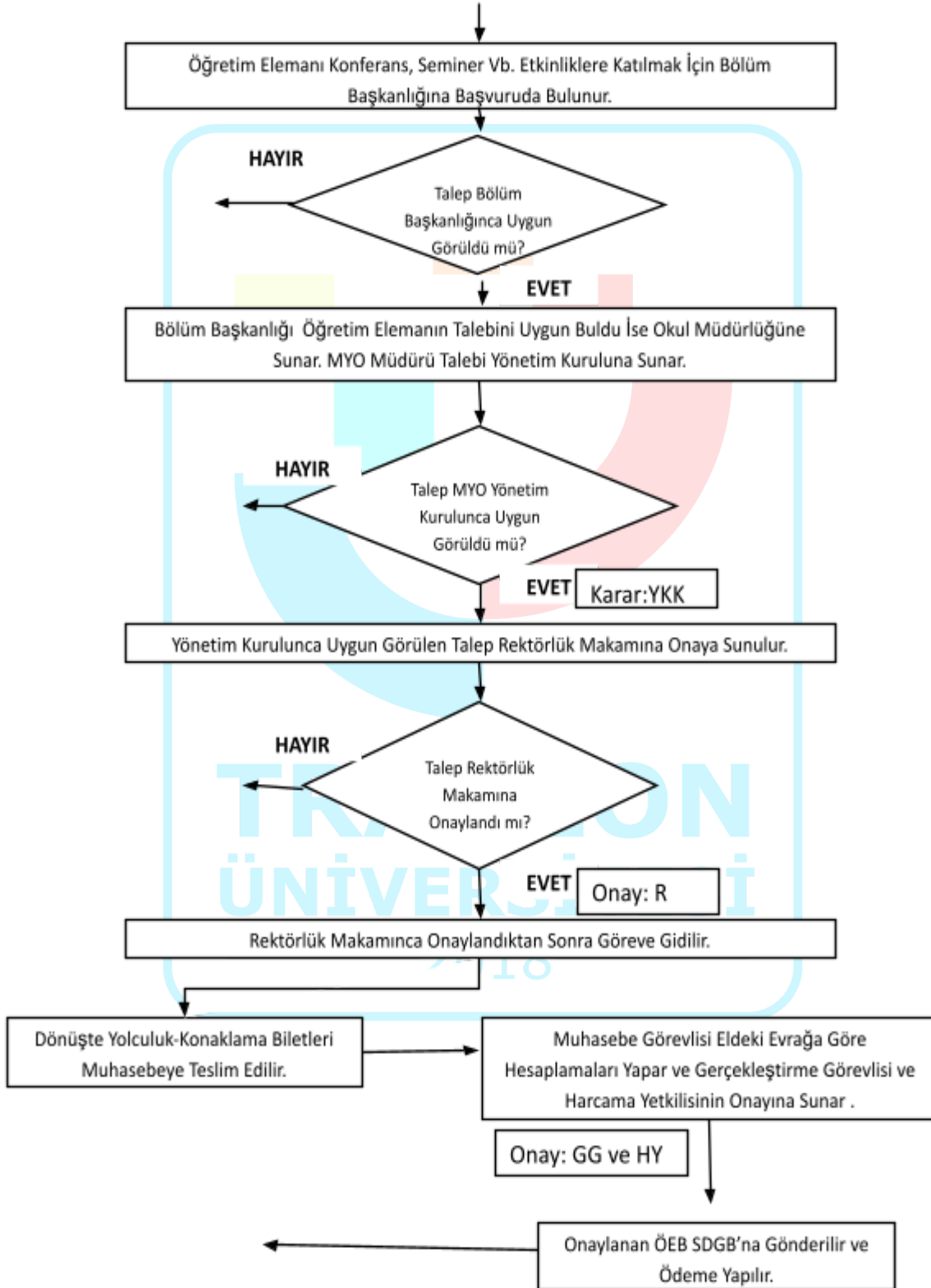


TRABZON ÜNİVERSİTESİ ÇARŞIBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	Süreç-35	Yayın Tarihi:	20.09.23
	Yolluk Ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri İş Süreci	Revizyon Tarihi:	20.09.23
		Revizyon No:	01
		Sayfa Sayısı:	2

<b>SÜREÇ ADI:</b>	Yolluk ve Yevmiyelerin Ödenmesi Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	35	TARİH	EYLÜL 2023
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Mali İşler Sorumlusu		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Öğretim Elemanı, Mali İşler Sorumlusu, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü, Yönetim Kurulu, Rektörlük		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Yönetim İşletişim Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Görevlendirme İle Şehir Dışına Çıkacak Öğretim Elemanlarının Yolluk-Yevmiye Ücretlerinin Ödenmesi		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Kişinin Talebi Üzerine Rektörlük Makamına Olur Yazısı İle Başlar, Paranın Hesaba Havale Edilmesi İle Son Bulur.		
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretim Elemanı Konferans, Seminer vb. Etkinliklere Katılmak İçin Bölüm Başkanlığına Başvurur. Bölüm Başkanlığı Uygun Görmesi Halinde Talebi Okul Müdürlüğüne Bildirir.</li><li>• Talep MYO yönetim kurulunda görüşülür. Yönetim Kurulu Uygun Görürse Rektörlük Makamına Onay İçin Sunulur.</li><li>• Rektörlük Onay Verirse Öğretim Elemanı Onay Doğrultusunda Gider Gelir. Göreve Geldiğinde Otobüs ve Konaklama Faturalarını Muhasebeye Teslim Eder.</li><li>• Gidiş Dönüş Tutarı, Konaklama vb. Ödemeler Mali İşler Sorumlusunca Muhasebeleştirilerek, Tutar İlgilinin Hesabına Yatırılır.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Personel Göstergesi		
	Yolluklara Ayrılan Bütçeden Yararlanan Kişi Sayısı		

TRABZON ÜNİVERSİTESİ ÇARŞIBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>İş Akışı-35</b>	<b>Yayın Tarihi:</b>	20.09.23
	Yolluk Ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri İş Akışı	<b>Revizyon Tarihi:</b>	20.09.23
		<b>Revizyon No:</b>	01
		<b>Sayfa Sayısı:</b>	2



YOLLUK-YEVMIYELERİN ÖDENMESİ SÜRECİNİ BAŞLAT

İŞLEM SONU

İŞLEM SONU

İŞLEM SONU

İŞLEM SONU

