



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Yolluk ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri

Doküman No S4.12.2/İAŞ01

İlk Yayın Tarihi 18.05.2021

Revizyon No 00

Revizyon Tarihi

Sayfa No 1

İŞ AKIŞLARI

SORUMLU

KAYIT ORTAMI / DAYANAK

Öğretim elemanı konferans, seminer vb. etkinliklere katılmak için etkinlik tarihinden 15 gün önce bölüm başkanlığına yurtiçi/yurtdışı geçici görev formu ile başvurur

Bölüm başkanlığı uygun görmesi halinde 10 gün içinde Dekanlığa/Müdürlüğe bildirir.

Uygun mu?

HAYIR

EVET

Talep Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda Görüşülür

Uygun mu?

HAYIR

HAYIR

EVET

Rektörlük Makamına onay için sunulur.

Uygun mu?

EVET

Öğretim elemanı göreve döndüğünde otobüs, uçak, konaklama faturalarını ve katılım belgesini muhasebeye teslim eder.

Gidiş dönüş tutarı, konaklama vb. ödemeler mali işler sorumlusunca muhasebeleştirilerek, tutarın ilgilinin hesabına yatırılması için Rektörlük Makamına (Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı) gönderilir.

Öğretim Elemanları

Yurtiçi/Yurtdışı geçici görev formu

Bölüm Başkanlığı

EBYS

Fakülte/
Yüksekokul/
Meslek
Yüksekokulu
Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu Kararı

Rektörlük Makamı

EBYS

Öğretim Elemanı

Muhasebe Sorumlusu

10/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harciraç Kanunu Hükümleri