

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu	Dok.No:İA/KAM/07
		İlk Yayın Tar:25.11.2025
	AKADEMİK PERSONEL YOLLUK - YEVMİYELERİNİN ÖDENMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI (MALİ İŞLER BİRİMİ)	Rev.No/Tar:00/...
		Sayfa 1/1

AKADEMİK PERSONEL YOLLUK-YEVMİYELERİNİN ÖDENMESİ SÜRECİ

Öğretim Elemanı Konferans, Seminer vb. etkinliklere katılmak için MYO Personel İşlerine (Bölüm Başkanlığı'na iletmek üzere) dilekçe ile başvurur.

Talep Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülmesi halinde;

Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen talep Yönetim Kuruluna sunulur.

Talep MYO Yönetim Kurulunca uygun görülür ise;

Yönetim Kurulunca uygun görülen talep onaylatmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.

Rektörlük Makamınca uygun görülür ise;

Rektörlük Makamı onayından sonra akademik personel göreve gider.

Dönüşte yolculuk-konaklama belgeleri Muhasebeye iletilir.

Muhasebe görevlisi eldeki evrak verilerine göre hesaplamaları yapar.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 9M7AF4E Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/aydin-adnan-menderes-uni-ebys>

İŞLEM SONU

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka hesabına yatırılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seydi ÖZDEMİR Mali İşler Birimi Şefi	İsmail ÇETİN Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Mehmet TAŞDELEN Karacasu Memnune İnci Meslek Yüksekokulu Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.