

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**Akademik Personel Yolluk - Yevmiyelerinin Ödenmesi Süreci İş Akış**  
**Şeması (Muhasebe Birimi)**

**AKADEMİK PERSONEL YOLLUK-YEVMIYELERİNİN  
ÖDENMESİ SÜRECİ**

Öğretim Elemanı Konferans, Seminer vb. etkinliklere katılmak için Personel İşlerine  
(Bölüm Başkanlığına iletilmek üzere) dilekçe ile başvurur.

Talep Bölüm  
Başkanlığı'nca uygun  
görülmesi halinde;

Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen talep  
Yönetim Kuruluna sunulur.

Talep Yüksekokul  
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.

**İŞLEM SONU**

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka  
hesabına yatırılır.