

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
YENİPAZAR 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 Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvurur.

Talep Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülmesi halinde;

Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen talep Yönetim Kuruluna sunulur.

Talep Yönetim Kurulunca uygun görülür ise;

Yönetim Kurulunca uygun görülen talep onaylanmak 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.