

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ
Akademik Personel Yolluk-Yevmiyelerin Ödenmesi Süreci
İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

**AKADEMİK PERSONEL YOLLUK-YEVMIYELERİN ÖDENMESİ
SÜRECİ**

Öğretim elemanı konferans, Seminer vb. etkinliklere katılmak için personel işlerine (Bölüm Başkanlığına iletilmek üzere) dilekçe ile başvurur.

Talep Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülmesi halinde;

Bölüm Başkanlığı'nca uygun görülen talep Yönetim Kuruluna sunulur.

Talep Fakülte 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.

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka hesabına yatırılır.

İŞLEM SONU