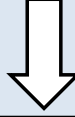




T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE BİRİMİ

YOLLUKLAR VE YEVMİYELER İŞ AKIŞ SÜRECİ

YOLLUK VE YEVMİYELERİN ÖDENMESİ SÜRECİNİ BAŞLAT



Öğretim elemanı konferans, seminer vb. etkinliklere katılmak için
Bölüm Başkanlığına Başvuruda bulunur.



İşlem Sonu

HAYIR

Talep bölüm
Başkanlığında uygun
görülüyor mü?

E
V
E
T

Bölüm Başkanlığı Öğretim elemanının Talebini uygun buldu ise
müdürlüğe Yönetim Kuruluna sunar.



Talep Yükseköğretim Yönetim Kurulunda uygun görüldü mü?



Yönetim Kurulunca uygun görülen talep Rektörlük Makamına onaya
sunulur.



Talep Rektörlük Makamınca onaylandı mı?

Hayır

E
V
E
T

Rektörlük makamınca onaylandıktan sonra göreve gidilir.

Görevli Personel tarafından ilgilinin evraklarına göre ödemesi yapılmak üzere evrakları hazırlanır.

Yoluk bildirim çizelgesi hazırlanarak Ödeme Emri Belgesi Harcama Yönetim Sisteminde (MYS) oluşturularak, ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Tutanakla Teslim edilir.

İŞLEM SONU

