

S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

26-YOLLUK VE YEVMİYELERİN ÖDENMESİ İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI:	Yolluk ve Yevmiyelerin Ödenmesi Süreci		
SÜREÇ NO	26	TARİH	31/05/2023
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Fakülte Sekreteri, Mali İşler Sorumlusu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğretim Elemanı, Mali İşler Sorumlusu, Fakülte Sekreteri, Dekan, Yönetim Kurulu, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Görevlendirme İle Şehir Dışına Çıkacak Öğretim Elemanlarının Yolluk-Yevmiye Ücretlerinin Ödenmesi,		
SÜRECİN SINIRLARI	Kişinin Talebi Üzerine Rektörlük Makamına Olur Yazılması İle Başlar, Paranın Hesaba Havale Edilmesi İle Son Bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	<p><input type="checkbox"/> Öğretim Elemanı Konferans, Seminer vb. Etkinliklere Katılmak İçin Bölüm Başkanlığına Başvurur. Bölüm Başkanlığı Uygun Görmesi Halinde Talebi Fakülte Dekanlığına Bildirir. <input type="checkbox"/> Talep Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşülür. Yönetim Kurulu Uygun Görürse Rektörlük Makamına Onay İçin Sunulur. <input type="checkbox"/> Rektörlük Onay Verirse Öğretim Elemanı Onay Doğrultusunda Etkinliğe Katılır. Ulaşım ve Konaklama Faturaları İlgili Birime Teslim Edilir. Göreve Geldiğinde Otobüs ve Konaklama Faturalarını Muhasebeye Teslim Eder. <input type="checkbox"/> Gidiş Dönüş Tutarı, Konaklama vb. Ödemeler Mali İşler Sorumlusunca Muhasebeleştirilerek, tutar ilgilinin hesabına yatırılır.</p>		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Yolluklara Ayrılan Bütçeden Yararlanan Kişi Sayısı,.		

