



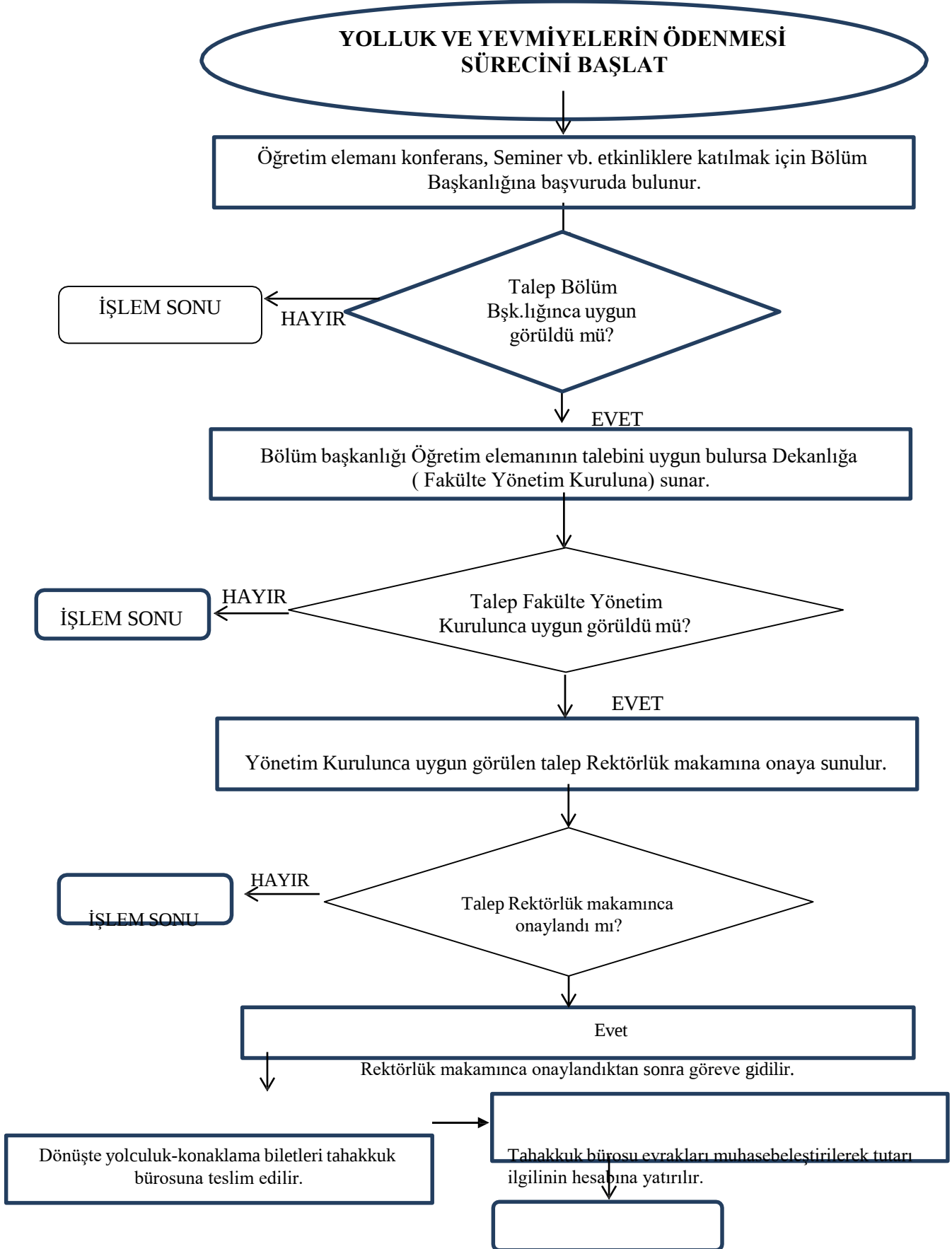
T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

PERSONEL YOLLUK YEVMİYELERİN ÖDENMESİ İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	Yolluk ve Yevmiyelerin Ödenmesi İş Akış Süreci		
SÜREÇ NO	6	TARİH	06.04.2026
SÜRECİN SORUMLUSU	Dekan, Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Bürosu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Dekan, Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Bürosu, Yönetim Kurulu, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Görevlendirme ile şehir içi ve yurtdışına çıkacak akademik personelin yolluk-yevmiye ücretlerinin ödenmesi		
SÜRECİN SINIRLARI	Fakültemizde görev yapan akademik personelin Konferans, Seminer vb. etkinliklere katılmak için bölüm başkanlığına dilekçe vermesi ile başlar. Bölüm başkanlığı uygun görmesi halinde talebi dekanlığa bildirir. Talep yönetim kurulunda görüşülür kabul edilirse rektörlük makamına onay için sunulur. Rektörlük onay verirse Öğretim elemanı onay doğrultusunda gelir, gider. Göreve başladığında otobüs, uçak bileti ve konaklama faturalarını tahakkuk bürosuna teslim eder. Gidiş dönüş biletleri, konaklama vb. ödemeler muhasebeleştirilerek tutar ilgili kişinin hesabına yatırılması ile son bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	*Fakültemizde görev yapan akademik personel seminer, konferans vb. etkinliklere katılmak için bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurur. *Bölüm başkanlığınca uygun görülen dilekçeler dekanlığa sunulur. *Talep Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür. Yönetim uygun görürse rektörlük makamına onay için sunulur. *Rektörlük onay verirse öğretim elemanı gider gelir. Göreve başladığında uçak, otobüs biletlerini ve konaklama faturalarını tahakkuk bürosuna teslim eder. *Teslim edilen bilet ve faturalar tahakkuk bürosunca muhasebeleştirilerek, tutar ilgilinin hesabına yatırılması ile son bulur.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Yolluklara ayrılan bütçeden yararlanılan kişi sayısı		



**T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ**





T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ
İŞLEM SONU