

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Yurt içi Geçici Görev Yolluğu İşlemleri	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Tez Savunma, Doktora yeterlik, sınavları veya Enstitü Akademik ve İdari personelin Görevlendirme onayı ve EYK kararına istinaden MYS den YİGG Yolluğu oluşturulur.

1
GÜN

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden oluşturulan yurtiçi geçici görev yolluğu bildiriminin ıslak imza için 2 nüsha çıktı alınır.

İlgili Personel

Çıktıları alınan yolluk bildirimlerinin imzalarının **tamamlanması için bildirim sahibine ulaştırılır ve geri dönüşümü sağlanır.**

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden personelin yolluk bildirimi kontrol edilir, onaylanır ve ödeme emri belgesi oluşturulur.

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

MYS üzerinden ödeme emri onaylanır. Muhasebe yetkilisine gönderilir.

Tahakkuk Birimi

Ödeme emri, harcama talimatı, yolluk bildirimi formu, Rektörlük Görevlendirme Onayı, BYK kararından oluşan dosya ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.

Gerçekleştirme ve harcama yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm paragrafları ve ekleri tamam mı?

HAYIR

EVET

Tahakkuk Birimi

Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

Tahakkuk Birimi

Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına ıslak imzalı halde elden **teslim edilir.**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

HAYIR

Birime iade edilir.

EVET

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yolluk ödeme evrakı MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İlgili personelin hesabına otomatik olarak aktarılır

Tahakkuk Birimi

Evrakların bir sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

Bitiş