



FEN FAKÜLTESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ

KONU: YURTIÇI VE YURTDIŞI SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI

Atamalarda **atama onayı**, diğer hallerde **harcama talimatı** beklenir.

Personel **nakil bildirimini** hazırlanır

Yurtiçi/Yurtdışı **Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi** (MYHBY/Örnek:28) doldurulur.

Bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır

Ödeme belgesine bağlanır. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler düzenlenerek **gerçekleştirme görevlisine** gönderilir

Gerçekleştirme görevlisi "**Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.**" Şerhini düşerek imzalar ve belgeler **harcama yetkilisine** gönderilir.

Harcama yetkilisi tarafından **imzalanan** ödeme emri belgesi ve ekli **belgeler** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. **İlgili kişinin hesabına yatırılması** sağlanır.

SON