

	ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ – (ADYÜ) YOLLUK YEVMİYELERİN ÖDENMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No KYS-İAŞ-025	İlk Yayın Tarihi 02.04.2021
		Revizyon Tarihi/ No .../..	Sayfa 1/1

Süreç Sahibi	Akademik ve İdari Birimler
Süreç Tedarikçisi	Strateji Daire Başkanlığı
Süreç Girdisi	Görevlendirme ile şehir dışına çıkacak olan öğretim elemanının yolluk-yevmiye talebinde bulunması
Süreç Müşterisi	Akademik ve idari personel
Süreç Çıktısı	Akademik ve idari personel yolluk-yevmiyenin ödenmesi veya reddedilmesi
Süreç Başlangıcı	Akademik ve idari personel yolluk-yevmiye talebini içeren dilekçesini ve evraklarını yazı işlerine vermesi
Süreç Bitişi	Yolluk-yevmiyenin ilgili Akademik ve idari personel elemanının hesabına aktarılması

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik ve idari personel konferans, seminer, kongre vb. etkinliklere katılmak için ilgili evrak ve dilekçesini içeren dosyasını yazı işlerine vermesi İlgili evraklar ile dilekçenin yönetim kuruluna sunulması Talep yönetim kurulunca uygun görüldü mü? Hayır: Talep red edilir, yolluk-yevmiye ödenmez Evet: Yönetim kurulunca uygun görülen talebin Rektörlük Makamına sunulması Talep Rektörlük Makamınca uygun görüldü mü? Hayır: Talep red edilir, yolluk-yevmiye ödenmez Evet: Rektörlük makamı onayladıktan sonra ilgili etkinliğe gidilmesi 1	Yazı işleri Yönetim kurulu Rektörlük Makamı Akademik ve idari personel	657 Sayılı Kanun Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi Formu

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Birim Yöneticisi

