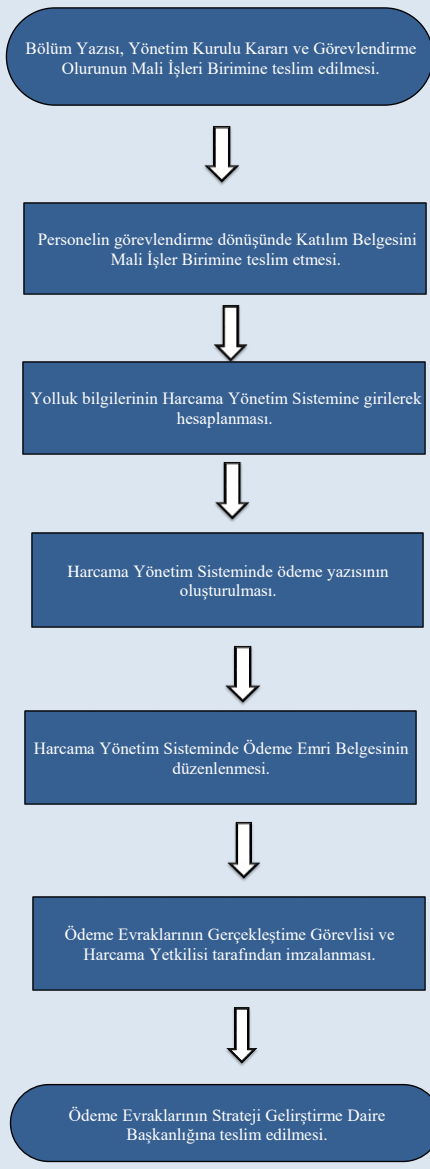
	<p>T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ YURTİÇİ VE YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ</p>	<p>Doküman No : MÜH.İŞ.İK.7 İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No : Sayfa :</p>
<p>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</p>	<p>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu</p>	
<p>Yapılan İşin Süresi:</p>	<p>1-5 iş günü</p>	
<p>Sorumlu Personel</p>	<p>İş Akış Şeması</p> 	<p>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)</p> <p>* Görevlendirme dönüşü katılım belgesi Dekanlık Mali İşler Birimine teslim edilir.</p> <p>*Yol Rayiç bedeli; otogardan her mali yıl başında alınan toplu listeye bakılarak hesaplanır.</p> <p>*Ödeme Emri Belgesi 2 nüsha düzenlenerek, bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve bir nüsha Mali İşler Biriminde dosyalanır.</p> <p>* Görevlendirme ile ilgili ödemelerin yapılabilmesi için Mali İşler Bürosu evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim eder.</p> <p>* Ödeme, ilgili personelin banka hesabına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yapılır.</p>
<p>Hazırlayan</p>	<p>Sistem onayı</p>	<p>Yürürlük onayı</p>