|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **YOLLUK İŞLEMLERİ (YURTİÇİ GEÇİCİ)** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesi aşamasıdır. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Görevlendirme evrakının EBYS üzerinden hazırlanıp onaylanması. | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Bütçe Tahakkuk ve Taşınır Şube Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Görevlendirme evrakının EBYS'den oluşturulması. Görevlendirme yapılan personel tarafından hazırlanan yolluk bildiriminin imzalarının tamamlatılması. MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi oluşturup, belgelerin SGDB’na teslim edilmesi. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Risk bulunmamaktadır. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** |  | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 2 İş Günü | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Madde | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Bütçe Tahakkuk ve Taşınır Şube Müdürlüğü | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |