



**T.C.**  
**TOKAT GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Harcırah Ödemeleri**  
**İş Akışı**

Doküman No	TOGÜ.İŞA.251
İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

**İŞ AKIŞ ADIMLARI**

**SORUMLU**

İlgili kişi görevlendirme talep dilekçe ve ekleri ile Müdürlüğe müracaat eder.

İhale görevlendirme dilekçesi Yüksekökol Yönetim Kurulu'nda görüşülerek bir haftaya kadar 2547 sayılı YÖK Kanununun 39. maddeye göre Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı alınır ve karar Rektörlüğe iletilir.

Görevlendirme talebi Rektörlük Makamınca incelenir. Ödeme ile ilgili "OLUR" alınır ve alınan karar Müdürlüğe iletilir.

Geçici görevlendirilenler görev dönüşü hazırlanan geçici görev yolluk bildirimini en geç 1 ay içinde harcırah beyannameleri ve harcamaya esas belgeleriyle birlikte tahakkuk servisine başvurur

Ödeme yapılmak üzere gelen "OLUR" yazısı ile görevlendirme dilekçesi ve ekleri tahakkuk birimi tarafından mevzuata göre kontrol edilir.

Bütçe İşlemine ilişkin iş akış süreci başlatılır.

H

Ödenek Yeterli mi ?

E

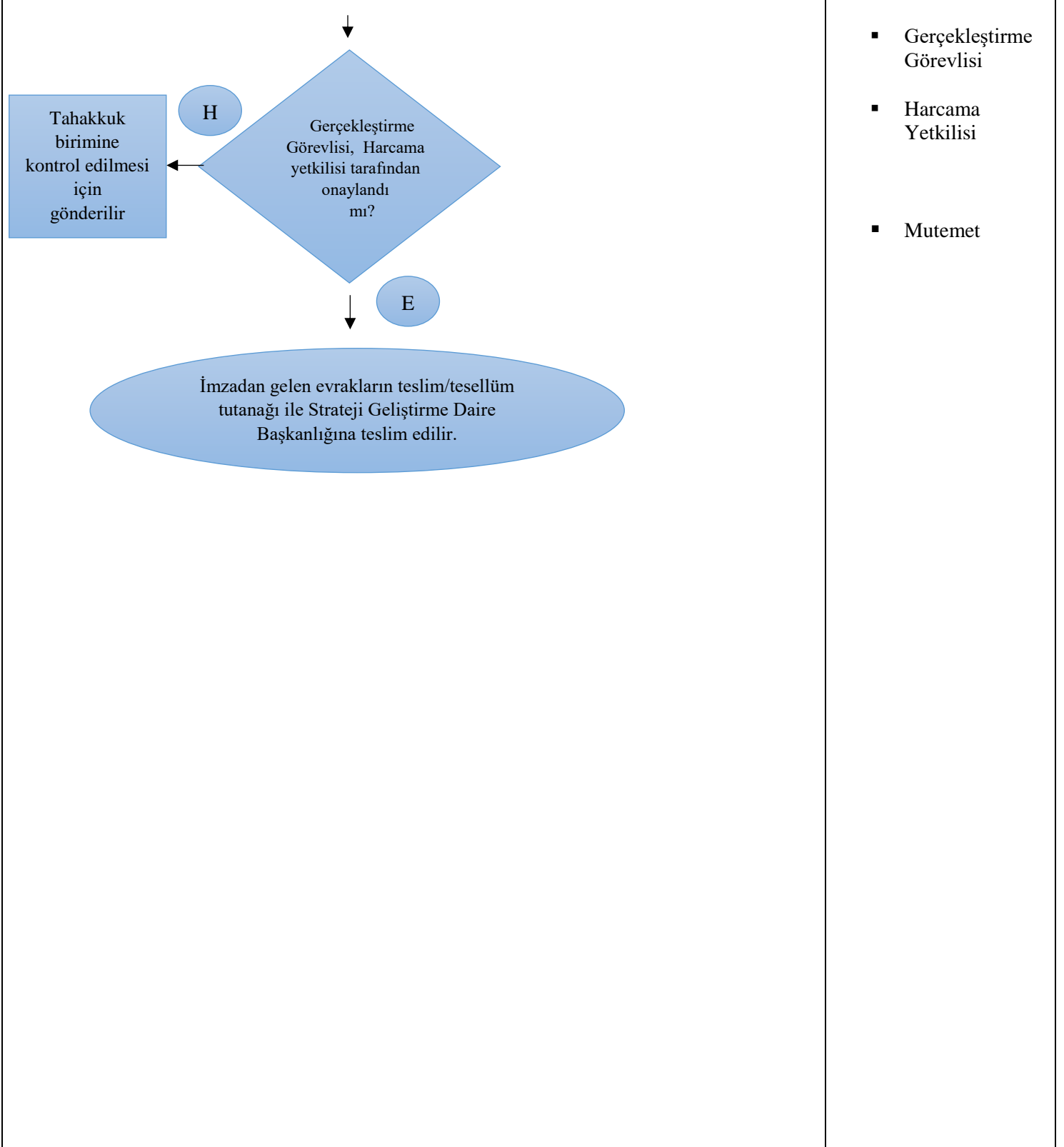
HYS üzerinden ödeme emri hazırlanarak yolluk bildirimini ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayı için imzaya sunulur.

- İlgili Personel
- Yüksekökol Yönetim Kurulu
- Rektör
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Personel
- Mutemet



T.C.  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Harcırak Ödemeleri**  
**İş Akışı**

Doküman No	TOGÜ.İŞA.251
İlk Yayın Tarihi	27.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	2/2



- Gerçekleştirme Görevlisi
- Harcama Yetkilisi
- Mutemet