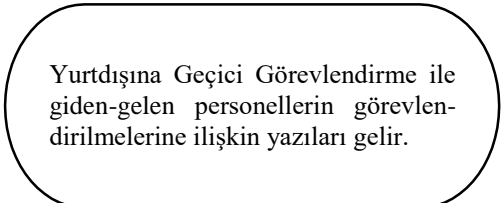
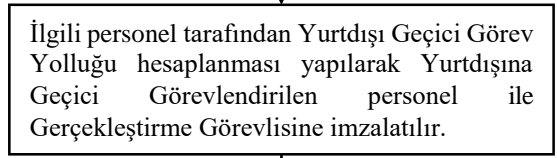
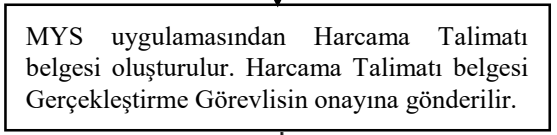


	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Spor Bilimleri Fakültesi</b>	<b>Dok. No: İA/042/39İlk</b> <b>Yayın Tar.:</b> 21.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1/3</b>
	<b>YURTDIŞI GECICI GOREV YOLLUK ODEME</b> <b>IS AKIS SURECI</b>	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerinden gelen belgeler kontrol edilir.  Belgeler kontrol edilir, belgelerde hata / eksiklik var ise iade edilerek düzeltmelerin yapılması ve eksik belgelerin tamamlanması sağlanır.	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		6245 Sayılı Harcırah Kanunu  Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu hesaplanması kontrol edilir eksik ve hatalar düzeltilerek tekrar Yurtdışına Geçici Görevlendirilen personel ile Gerçekleştirme Görevlisine imzalatılır.	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		Harcama Yönetim Sistemi (MYS)	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı





YURTDIŞI GECICI GOREV YOLLUK ODEME  
IS AKIS SURECI

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personel tarafından veri girişleri kontrol edilerek hata/eksiklikler düzeltilerek MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	Onayı veren Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisine gönderir.	MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		MYS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personel tarafından Veri girişleri kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	MYS uygulamasından Ödeme Emri belgesi oluşturulur. Ödeme emri belgesi Gerçekleştirme Görevlisin onayına gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel		MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personel tarafından veri girişleri kontrol edilerek hata/eksiklikler düzeltilerek MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine tekrar gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Bu belge, güvenli elektronik ortamda imzalanmıştır. Dekan	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı

Belge Doğrulama Kodu: EFT3MCF Belge Takip Adresi: <https://ubys.ibu.edu.tr/ERMS/Record/ConfirmationPage/Index>



YURTDIŞI GECICI GOREV YOLLUK ODEME  
IS AKIS SURECI

Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>3</p> <p>Onayı veren Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisine gönderir.</p>	MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Harcama Yetkilisine gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Harcama Yetkilisi onayladı mı?</p> <p>EYET</p> <p>HAYIR</p>	MYS üzerinden Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır veya hata/eksiklik var ise iade edilir. İlgili personel tarafından veri girişleri kontrol edilir, hata/eksiklikler düzeltilerek MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine tekrar gönderilir.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>MYS' den Ödeme Emri Belgesi çıktılarının alınması.</p>	Onaylanan belgelerin imzalanmak üzere çıktılarını alınır.	Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince ıslak imza ile imzalanır.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından evraklar imzalanır.	Fiziki İmza
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>İmzalanmış Ödeme Emri Belgesi mühürlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.</p>	İlgili Personel tarafından imzalanmış Ödeme Emirleri Belgesi ile ekleri tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Fiziki Belge
Dekan Fakülte Sekreteri İlgili Personel	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır	Fiziki Belge

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilal Canan Spor Bilimleri Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.	Prof. Dr. Ümid Karlı Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı