



**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU**

**SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Farklı bir kurumdan naklen gelen personel dilekçe ile Müdürlüğe Sürekli Görev Yolluk talebinde bulunur.

Tahakkuk birimine gönderilen dilekçe ve ekleri ile yolluk süreci başlatılır.

Aile durum bildirimini ele alınarak yolluk bildirim formu düzenlenir.

Yolluk bildirimini ile Mali Yönetim Bilişim Sistemi (MYS)'den Harcama talimatı düzenlenir.

Ödeme emri belgesi düzenlenir.

Ödeme emri belgesi ve ekleri SGDB gönderilir.

**HAZIRLAYAN**  
Çoşkun PINAR  
Şef

**KONTROL EDEN**  
Yasin ÜSTÜNDAĞ  
Yüksekokul Sekreter V.

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr.MURAT YEŞİLTAŞ  
Yüksekokul Müdürü