



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Süreci İş Akış Şeması
(Tahakkuk Birimi)

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kadrolarına Atanan Kişilere Aile Bildirim Formu Doldurularak imzalanır.

Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu bildirimi hazırlanıp Atanan kişi ve Tıp Fakültesi Dekanı tarafından imzalanır.

Aile Bildirimi Formu, Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu bildirimi formu MYS'ye eklenerek ödeme talebi oluşturulur.

MYS'de Fakülte Sekreteri Harcama Yetkilisi olarak kontrol eder. Onaylar. MYS üzerinden Gerçekleştirme Yetkilisi Tıp Fakültesi Dekanı Onaylar. MYS üzerinden Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.

Strateji Daire Başkanlığına MYS'den giden Ödeme talebi yapılan kontroller sonucunda Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu ile atanan kişinin Banka Hesabına ödeme yapılır.

İŞLEM SONU