

 MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ SATIN ALMA PERSONELİ İŞ AKIŞI
Dairesi	Genel Sekreterlik
Şubesi	Bilimsel Araştırma Projeleri Satın Alma Birimi
Astları	Birim Personeli

A-	Proje Yolluk-Yevmiye Ödemesi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
01-	Projesi kabul edilen ilgiliden (Proje Yöneticisi yada araştırmacı, tez projelerinde öğrenci kadrolu ise öğrenci, değil ise Proje Yöneticisi) yolluk ve yevmiye bedeli ödenebilmesi için kadrosunun bulunduğu yönetim kurulundan Yönetim Kurulu görevlendirmesi istenir.
02-	İlgili yönetim kurulu kararına göre harcama talimatı düzenlenip gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatılır.
03-	Harcama talimatı onay defterine kaydedilir ve numara verilir.
04-	Görevini tamamlayan ilgiliden bildirim cetveli istenir. Bildirim cetvelinde gidilen yerler saatleri ile işlenmesi sağlanır. Varsa konaklama faturası, kongre, taksi faturası uçak faturası ve gidilen yerin raicleri istenir.
05-	Bildirimi düzenleyen ilgiliden T.C Kimlik numarası, bankası , banka şubesi ile İBAN numarasının yer aldığı bir dilekçe alınır.
06-	Kongreye katılmış ise katılım belgesi istenir.
07-	Yurt dışı geçici görev yolluklarında bildirim cetveli resmi gazetede yayımlanan Yurt dışı gündeliklere göre bildirim düzenlendiği gündeki merkez bankası efektif satış kuruna bakılarak doldurulması sağlanır.
08-	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzaları tamamlattırılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

UYGUNDUR
Prof.Dr. Muzaffer TEPEKAYA
Rektör Yardımcısı
Bilimsel Araş.Projeleri Komisyon Başkanı