

JÜRİ ÜYELİĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-263
İlk Yayın Tarihi	26.12.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1
Sürecin Kodu	2.2.2.1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen jüri üyeliği ücreti Başkanlığımıza teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında gerekli kontroller yapılır.</p> <p>Hata var mı?</p> <p>EVET</p> <p>Ödeme emri belgesi mevzuat kapsamında tespit edilen eksiklikler giderilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir</p> <p>HAYIR</p> <p>Ödeme emri belgesi muhasebeleştirilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir.</p> <p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan ödeme emri belgesi muhasebe birimine ödenmek üzere gönderilir.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödeme gerçekleştirir.</p>	<p>Sekreterlik</p> <p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Birimi, Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>FR-291 Doçentlik Jüri Ücret Talep Formu FR- 295 Jüri Ücreti Talep Dilekçesi Formu FR-296 Jüri Üyeliği Takip Formu</p> <p>DŞ-157 -Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul Ve Esaslar</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p> <p>Ödeme Emri Belgesi (HYS)</p>

Hazırlayan Şenol BAYRAM	Yürürlük Onayı Ali YILMAZ	Kalite Sistem Onayı Prof.Dr. Mustafa KURT
-----------------------------------	-------------------------------------	---