



JÜRİ ÜYELİĞİ ÖDEMELERİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Tahakkuk Memuru	Jüri üyelerine ilişkin görevlendirme ve ücret dilekçelerinin mutemetlik birimine teslim edilmesi ile ödeme süreci başlar	Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör atamalarında görev alan öğretim üyeleri görevlendirmenin yapıldığı birime "Jüri Üyeliği Ücret Dilekçesi" ile ödeme talebinde bulunur.	2547 Sayılı Kanunun Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararının 23.Maddesi Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Kurum içi yazışmalar
Tahakkuk Memuru	Belgelerin kontrol edilmesi	Görevlendirme ve ücret dilekçeleri, kaçınıcı ödeme olduğu kontrol edilir gerektiğinde jüri üyesi ile görüşme yapılarak eksik veya hataların giderilmesi sağlanır. Rektörlük ve Dekanlıktan eksik görevlendirme yazıları temin edilir.	Ücret Dilekçesi, Rektörlük veya Dekanlık Görevlendirme yazıları
Tahakkuk Memuru	Ödeme evraklarının hazırlanması	Jüri ödemesine ilişkin onay belgesi ve çeşitli ödemeler bordrosu hazırlanarak kontrolleri yapılır.	Harcama Belgeleri Yönetmeliği Onay belgesi, Bordro
Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	MYS sisteminde ödeme emri hazırlanır onaya sunulur.	MYS sisteminde hazırlanan ödeme emri gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır.	MYS Sistemi Ödeme Emri Belgesi
Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Ödeme emri ve diğer belgeler birim yetkililerine imzaya sunulması.	MYS Sisteminde onaylanan ödeme emri evrakları gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanır. İmzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri düzenlenerek Strateji Daire Başkanlığına gönderilir. Birer nüshası birimde kalır.	MYS Sistemi
Tetkik Birimi Muhasebe Yetkilisi Strateji Daire Başkanlığı	Strateji Daire Başkanlığınca belgelerin kontrolü ve ödemenin yapılması	Strateji Daire Başkanlığınca ödeme belgelerinin kontrolü yapılarak Jüri ödemesi, ilgili jüri üyelerinin hesaplarına aktarılır.	MYS Sistemi Ödeme Belgeleri
Tahakkuk Memuru	Jüri ücreti ödeme ve belgeleme sürecinin tamamlanması	Ödemesi yapılan jüri üyeleri ve ödemeye ilişkin bilgiler o yılın takip listesine kaydedilir. Ödeme belgeleri dosyalanır.	Ödeme Belgeleri ve görevlendirme yazıları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Okşan Aral Kılıç Fen Edebiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Okşan Aral Kılıç Fen Edebiyat Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Ekrem Gürel Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı V.

