|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|  BAŞLABaşlangıçBaşlangıçnç2547 Sayılı Kanunun 23, 24 ve 26. Maddeleri uyarınca oluşturulan Dr. Öğr. Üyesi, Doçent ve Profesör atamalarında görev alan Jüri Üyesi öğretim üyeleri görevlendirmenin yapıldığı birime “Jüri Üyeliği Ücret Beyan Formu” ile ödeme talebinde bulunur.İlgili Jüri Üyesine Düzeltilmek Üzere İade Edilir. Formdaki Bilgilerin Eksik Olup Olmadığı Kontrol Edilir.  EKSİK  EKSİK DEĞİL MYS üzerinden 01.1.5 (Ek Çalışma Koşulları) ekonomik kodu ile ödeme emri belgesi hazırlanır. Hazırlanan ödeme emri belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulur.Belge Kontrol Kontrol Edilir.  UYGUN DEĞİL UYGUNBirim mutemedi ödeme evrakına ilgili evrakları ekleyerek Tahakkuk Teslim Tutanağı ile SGDB teslim eder.Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi ÖEB’ni ve eklerini inceler ve onaylar. Evrakları birim mutemedine gönderir. SÜREÇ SONU | * İlgili Jüri
* Yazı İşleri Sorumlusu.
* Birim Muhasebe Sorumlusu
* Fakülte Sekreteri.
* Dekan
* Birim Mutemedi
 | * Jüri Üyeliği Ücret Beyan Formu
* Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usûl ve Esaslar.
* 2914 sayılı YÖK Personel Kanunu
 |