



JÜRİ ÜCRETİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-308
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Jüri üyelerinin belirlenmesi için Profesör ve Doçent adaylarının Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması</p> <p>Yönetim Kurulunda Profesör ve Doçent adayları için jüri üyelerinin belirlenmesi</p> <p>Jürilerde görev alacak öğretim üyelerine görevlendirme yazısı yazılır</p> <p>Jürilerde görev alan öğretim üyelerine, incelenmek üzere adayın dosyası gönderilir. (jüri ücreti talep dilekçesinde dosyayla gönderilir)</p> <p>Jüri üyelerinden gelen jüri ücreti talep dilekçesine göre çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenir</p> <p>Ödeme emri belgesi düzenlenir</p> <p>Hesap kontrol otomasyonuna kaydı yapılır ve kontrol listesi çıkarılır sonra imzaya sunulur</p> <p>Uygun görüldü mü?</p> <p>Hayır: İşleme son verilir yada hata varsa düzeltilir ve işleme devam edilir</p> <p>Evet</p> <p>Evraklar iki ayrı dosya halinde düzenlenir biri birimdeki dosyasına diğeri teslim tutanağıyla SGDB'na gönderilir</p>	<p>Genel Sekterlik</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>KMÜ PDB</p> <p>KMÜ PDB</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p>	<p>DŞ-015-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 24'üncü maddesi</p> <p>Görevlendirilme yazısı</p> <p>Dilekçe</p> <p>Çeşitli ödemeler bordrosu</p> <p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri)</p> <p>Kontrol listesi</p>
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı