

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Kayıt/Mevzuat
Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçent kadrosu atamalarında Bilim Jürisi üyelerine dosya ile beraber Jüri ücreti formu gönderilir.	Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçent kadrosu atamalarında Bilim Jürisi üyelerine dosya ile beraber Jüri ücreti formu gönderilir.	29.05.2012 tarih ve 2012/1 numaralı "Kamu görevlileri Hakem Kurulu Kararı"nın 23. maddesi
	Bilim jürisi raporu ekinde gönderilen formu Mali İşler birimine gelir.		
	Jüri ücreti bordrosunu hazırlamak	Jüri ücreti bordrosu hazırlanır. Ekinde bilim jürisi görevlendirme yazı ve jüri ücreti formu eklenir.	
	KBS (HYS) den Ödeme emri belgesi düzenlenerek (Muhasebe birimine gönder işlemi de yapılarak) 3 adet ödeme emri belgesi ile tüm dokümler onaylanmak üzere imzaya sunulur.	KBS üzerinden ödeme emri kesilip, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya gönderilir.	
Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?		
	Evet		
	Hayır		
	Tüm belgeler 2 gruba ayrılır (stratejiye giden evrakların asıl olması ve ödeme emri belgesinin 2 adet olması gereklidir.)	Belgeler 2 gruba ayrılır.	
	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır	Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır, birer suret ödeme yapılmak üzere ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı
	Evraklar dosyalanır.	Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya planına göre dosyalanır.	

Değişiklik Tarihi	Değişiklik Yapılan Sürüm	Değişiklik Yapılan Sayfa(lar)	Değişikliği Yapan(lar)	Açıklamalar
				İlk Sürüm
<b>HAZIRLAYANLAR / GÖZDEN GEÇİRENLER:</b> Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreterleri - Pınar ÖGER Kalite Koordinatörü		<b>KONTROL EDEN:</b> Yrd.Doç.Dr.İbrahim GENÇ Yönetim Temsilci Yardımcısı		<b>Prof.Dr.Cahit KURBANOĞLU</b> Rektör Yardımcısı Yönetim Temsilcisi