



**Özlük İşleri Birimi Maaş Tahakkuk
Profesörlük ve Doçentliğe Atanma Jüri Üyelerine Ödeme
Yapılması Süreci İş Akışı**

Doküman No:	DHF.İA.0055
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personel Dairesi Başkanlığından, Fakültemize Ataması yapılan Doçent veya Profesörlerin Atanmasında jüri olarak görev alan Öğretim Üyelerine ücret ödenmesi hakkında yazı ve isimlerin bulunduğu liste gelir.</p>	İlgili Birim Personeli	Doçentlik Değerlendirmesi İle Öğretim Üyeliğine Atanma Süreçlerinde Görev Alan Jüri Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul Ve Esaslar
<p>3000 gösterge rakamı ile görevlendirme tarihine ait memur maaş katsayısı çarpılarak hesaplanan tutardan gelir vergisi ile damga vergisi düşülerek net ücret hesaplanır.</p>	İlgili Birim Personeli	
<p>MYS sistemi üzerinden Harcama Talimatı ile Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisi ile Harcama Yetkilisi onayına sistem üzerinden onaya sunulur. Daha sonra tüm onaylanan belgeler ıslak imzaya sunulur.</p>	İlgili Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Harcama Talimatı Ödeme Emri Belgesi Çeşitli Ödemeler Bordrosu Görevlendirme Yazısı Yönetim Kurulu Kararı
<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından ödeme emri belgesi ve ekleri kontrol edilir.</p>		
<p>Ödeme Emri ve ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır.</p>	İlgili Birim Personeli Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
<p>Ödeme Emri ve ekleri teslim tutanağıyla birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	İlgili Birim Personeli Posta Memuru G.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
<p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır</p>		
<p>Evrakların teslim alındığına dair teslim tutanağı ve bir suret Ödeme Emri Belgeleri ve ekleri fiziki olarak dosyalanır.</p>	İlgili Birim Personeli	