| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Yapılacak kongre katılım ücretleri ile ilgili evraklar gelir.  Kongre katılım ücretini gösterir fatura ve evraklar kontrol edilir, eksikler varsa tamamlanır.  Ödeme emri belgesi hazırlanır, MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. MYS üzerinden onaylanan evraklar Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzaya sunulur.  İmzadan gelen evraklar ayrılır ve 1 nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası da muhasebe birimi tarafından dosyalanır.  İşlem Sonu | * İlgili akademik personel * İlgili akademik personel * Harcama Yetkilisi * Gerçekleştirme Görevlisi * İlgili Birim personeli * Dekan * Fakülte Sekreteri * İlgili Birim personeli | * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * İlgili evrak/belgeler * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * İlgili evrak/belgeler * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * MYS * Ödeme Emri Belgesi * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * MYS * Ödeme Emri Belgesi |