



## Jüri Üyeliği Ücret İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No: TEF.İA.0007

Yayın Tarihi: 30.03.2023

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/1

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar

Başlangıç

Jüri Üyeliği Ücreti İşlemleri

Jüri üyeliğinde görev alan akademik personelin ilgili evrakları Rektörlük Makamından Fakültemize gönderilir.

İlgili öğretim elemanına ait bordro hazırlanır ve imzaya sunulur.

Görevlendirildiğine dair evraklar toplanır.

Jüri üyeliği ücreti evrakları tamamlandı mı?

**EVET**

**HAYIR**

Ödeme aşamasına geçilebilir..

İlgili belgeler beklenir.

MYS Sistemine veri girişi yapılır. Bordro ve ekleri imzaya sunulur..

Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.

-Personel Daire Başkanlığı  
-Muhasebe

- Muhasebe

-Personel Bürosu  
-Muhasebe Bürosu

- Muhasebe Bürosu

- Muhasebe Bürosu

-Görevlendirme yazıları  
-Öğretim üyeleri bilgi formu  
-Olur

- 2547 sayılı kanununun 23-24-26. Md. Doçentlik sınav jüri üyeleri ile Dr. öğretim üyesi, Doçent, Profesör atama jürilerinde görev alan öğretim üyelerine ödenecek ücrete ilişkin usul ve esaslar

-İlgili evraklar

-İlgili evraklar

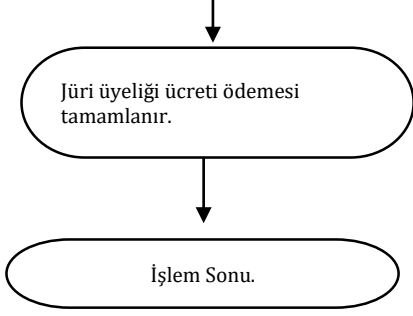
-Bordro ve ekleri

-Ödeme emri belgesi, bordro, görevlendirme yazısı, olur, bilgi formu



## Jüri Üyeliği Ücret İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TEF.İA.0007
Yayın Tarihi:	30.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2



HAZIRLAYAN  
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN  
Dekan