|  |
| --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **Birim Adı :** Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı **Form No :** 30.09.2020. Rev09**Faaliyet/Süreç :** Jüri Üyeliği Ödemesi Süreci **Sayfa Sayısı : 3** |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ*** Görevlendirme yazıları
* Gelir vergisi matrahları
 | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI*** Ödeme emri belgesi
* Banka Listesi
* Bordro
 |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ*** 2914 Sayılı Kanun
* Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri İle Dr, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar.
 |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR*** Görevlendirme yazıları
* Jüri Üyeliği Ödeme Formu
 |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR*** Maaş Mutemeti
* Bilgisayar • Telefon
* Faks
* Yazıcı
* Hesap makinesi
 |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Mutemet | Fakülte Sekreteri | Dekan |

|  |
| --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı*****JÜRİ ÖDEMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI*** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| 2547 Sayılı Kanunun 23, 25 ve 26. Maddeleri uyarınca oluşturulan Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör atamalarında görev alan öğretim üyeleri görevlendirmenin yapıldığı birime Jüri Üyeliği Ücret Beyan Formu ile ödeme talebinde bulunur. Formun ekine görevlendirildiğine daire yazıyı eklerler.Ücret Beyan Formundaki bilgilerin eksik olup olmadığı kontrol edilir.Eksiklik varsa ilgili öğretim üyesi ile görüşülüp formu tekrar doldurması istenilir. Harcama Yönetim Sisteminden 01.1.5 (Ek Çalışma Koşulları) ekonomik kodu ile ödeme emri belgesi hazırlanır. Hazırlanan ödeme emri belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin imzasına sunulurGerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi ÖEB ni ve eklerini inceler ve onaylar. Evrakları birim mutemedine gönderir.    | İlgili Öğretim Üyesi Maaş MutemetiMaaş MutemetiMaaş Mutemeti Fakülte Sekreteri DekanMaaş Mutemeti  |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Mutemet | Fakülte Sekreteri | Dekan |