|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  **İletişim Fakültesi**  **İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları** | **Doküman Kodu** | IAKS01 |
| **Yayın Tarihi** | 25.01.2021 |
| **Revizyon Tarihi** | 26.03.2024 |
| **Revizyon No** | v.1.1 |
| **Sayfa Sayısı** | 2 |
| **Doküman Güncelliğinden**  **Sorumlu Personel** | Fakülte  Sekreteri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jüri Ödemesi Süreci İş Akış Adımları** | **Sorumlu Kişi** | **İlgili Dokümanlar** |
| Prof / Doç / Dr.Öğr.Üyesi kadrolarına başvuru yapanların bilim sınavlarında jüri üyesi olarak görevlendirilenler jüri ücret formu ve görevlendirme yazılarını  muhasebe birimine teslim ederler.  Başvuru sahibi aynı bütçe yılı içinde 6 (altı)’dan fazla bilim sınavı jüri üyeliği  Yapmadıysa çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenerek hesaplama yapılır.  Ödeme emri belgesi ve eklenecek belgeler MYS üzerinden hazırlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir. Gerçekleştirme görevlisi onayladıktan sonra harcama yetkilisi e imza ile imzalar.  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi’nce alınan evrak incelendikten  sonra ilgili IBAN hesap numarasına ödeme yapılır. Evrakların bir sureti dosyalanır  İşlem Sonu  ***Sorumlu Birim / Personel : Muhasebe İşleri*** | **Akademik Personel**  **Muhasebe İşleri**  **Personeli**  **Fakülte**  **Sekreteri** | **MYS**   1. Jüri Ücret Formu 2. Görevlendirme   yazısı.  **3.**Maaş Bordrosu |

ONAYLAYAN

Filiz KARABAYIR Prof. Dr. Hülya ÖNAL

Fakülte Sekreteri Dekan