



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
Ek Ödeme Birimi
Jüri Üyelik Ödeme İşlemleri Süreci İş Akışı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	30.04.2025

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Rektörlük Personel Daire Başkanlığından Atama Jüri listeleri onaylı olarak Dekanlığa gelir.		Doçentlik Değerlendirmesi ile Öğretim Üyeliğine Atanma Süreçlerinde Görev Alan Jüri Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar
2	Öğretim Üyesi	İlgili öğretim üyesi tarafından Atama Jüri Ücret Formu imzalı olarak verilir.		Jüri Ücret Formu
3	Birim Personeli	Atama Jüri Ücret ödemesinin tahakkuku yapılır.		Mali Yönetim Sistemi (MYS)
4	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Atama Jüri Ücret belgeleri hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisine imzaya sunulur.		Mali Yönetim Sistemi (MYS)
5	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.		Mali Yönetim Sistemi (MYS)
6	Birim Personeli	Ödeme belgeleri ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
7	Birim Personeli	1 kopya ilgili dosyaya kaldırılır.		Standart Dosya Planı

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Feray CANDAN Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Süleyman Cüneyt KARAKUŞ Dekan