



Kongre, Seminer, Toplantı vs. Katılım Ücreti Ödemeleri İşlemleri Süreci

Doküman No:	TİF.İA.0047
Yayın Tarihi:	27.10.2024
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---

