



Kongre Katılım Ücreti Ödemeleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0085
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yapılacak kongre katılım ücretleri ile ilgili evraklar gelir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- İlgili akademik personel	<ul style="list-style-type: none">- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- İlgili evrak/belgeler
<p>Kongre katılım ücretini gösterir fatura ve evraklar kontrol edilir, eksikler varsa tamamlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- İlgili akademik personel	<ul style="list-style-type: none">- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- İlgili evrak/belgeler
<p>Ödeme emri belgesi hazırlanır, MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. MYS üzerinden onaylanan evraklar Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzava sunulur.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Harcama Yetkilisi- Gerçekleştirme Görevlisi- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- MYS- Ödeme Emri Belgesi
<p>İmzadan gelen evraklar ayrılır ve 1 nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Bir nüshası da muhasebe birimi tarafından dosyalanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- MYS- Ödeme Emri Belgesi
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA