

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Jüri üyelerinin belirlenmesi için Profesör ve Doçent adaylarının Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması</p> <p>Yönetim Kurulunda Profesör ve Doçent adayları için jüri üyelerinin belirlenmesi</p> <p>Jürilerde görev alacak öğretim üyelerine görevlendirme yazısı yazılır</p> <p>Jürilerde görev alan öğretim üyelerine, incelenmek üzere adayın dosyası gönderilir. (jüri ücreti talep dilekçesinde dosyayla gönderilir)</p> <p>Jüri üyelerinden gelen jüri ücreti talep dilekçesine göre çeşitli ödemeler bordrosu düzenlenir</p> <p>Ödeme emri belgesi düzenlenir</p> <p>Ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edilerek imzaya sunulur</p> <p>Uygun görüldü mü?</p> <p>Hayır → İşleme son verilir yada hata varsa düzeltilir ve işleme devam edilir</p> <p>Evet</p> <p>Evraklar iki ayrı dosya halinde düzenlenir biri birimdeki dosyasına diğeri teslim tutanağıyla SGDB'na gönderilir</p>	<p>Genel Sekterlik</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>KMÜ PDB</p> <p>KMÜ PDB</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 24'üncü maddesi</p> <p>Görevlendirilme yazısı</p> <p>Dilekçe</p> <p>Çeşitli ödemeler bordrosu</p> <p>Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri )</p> <p>Kontrol listesi</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN