



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
Eğitim Fakültesi Dekanlığı  
Muhasebe Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0043
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### JÜRİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	<b>BAŞLANGIÇ</b>		
		Öğretim Üyesi Jüri Üyeliği formunu Muhasebe Bürosuna teslim eder	-Öğretim Üyesi Jüri Üyeliği Ücret formunu doldurarak dilekçeyle birlikte Muhasebe Bürosuna elden teslim eder	- EBYS
Uygulama	Muhasebe Mutemedi Gerçekleştirme Görevlisi	Muhasebe Mutemedi çeşitli ödemeler bordrosunu hazırlar	-Muhasebe Mutemedi çeşitli ödemeler bordrosunu hazırlayarak Muhasebe Mutemedi ve Gerçekleştirme Görevlisine tarafından imzalanır	-MS Excell
Kontrol Etme	Muhasebe Mutemedi	Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde harcama talimatını oluşturur	-Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde harcama talimatını oluşturur	-MYS
Uygulama	Muhasebe Mutemedi	Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde ödeme emrini oluşturarak onaya gönderir	-Muhasebe Mutemedi MYS Sisteminde oluşturduğu ödeme emrine; Öğretim Üyesi dilekçesi, görevlendirme yazısı ve çeşitli ödemeler bordrosunu ekleyerek Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaylaması için gönderir	-MYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylar	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi ödeme emrini onaylayarak Muhasebe Bürosuna gönderir	-MYS
Önlem Alma	Muhasebe Mutemedi	Ödeme emrinin çıktısı alınır	-Muhasebe Mutemedi ödeme emrinin çıktısını alarak dilekçe, görevlendirme yazısı ve çeşitli ödemeler bordrosu ile beraber dosyalar ve süreç tamamlanmış olur	-MYS
		<b>BİTİŞ</b>		

#### MEVZUAT

- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23, 25 ve 26. Maddeleri
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**HAZIRLAYAN**  
**Metin NOKAY**  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**  
**Doç. Dr. Betül MEYDAN**  
Kalite Yönl. Sis. Birim Sorumlusu

**ONAYLAYAN**  
**Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN**  
YS Koordinatörü