|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | | **İŞ AKIŞI** | | **HAZIR. DOKÜMANLAR** |
| Fakülte Yönetim Kurulu  İlgili Jüri Üyesi  Fakülte Sekreteri  Memur  Memur | Yardımcı Doçent İlkatama ve Uzatma Jürisi için Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği Öğretim Üyelerinin görevlendirilmesi, Profesör ve Doçentlik Kadrosu Jüri Üyeliği için Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği Öğretim Üyelerinin görevlendirilmesi  Fakülte Sekreteri tarafından Jüri Üyesinin belgeleri memura gönderilir.  Üyeliğine seçilen Öğretim Üyeleri dosyaları inceleyip raporlarını sunduktan sonra Jüri Üyeliği Beyan Formu Dekanlığa gönderir.  Memur tarafından bordro düzenlenerek Ödeme Emri Belgesi Hazırlanır  İlgili Öğretim Üyesinin Ödeme Emri Belgesi ve bordrosu Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisinin Onayından sonra Evrak Teslim Tutanağıyla birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir. | | Bordro, Ödeme Emri Belgesi,Banka Listesi | |