

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_11
		Tarih	19.01.2024
		Sayfa No	1 / 3

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Jüri Üyeliği Ödemesi	<b>SÜREÇ NO TAÜ_P_11</b>
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Jüri üyelerine ödemelerin gerçekleştirilmesini sağlamak		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
Jüri Ödeme Yapılacak Kişilerin Belirlenmesi		Jüri Üyeliği Ödemesi
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
2547 Sayılı Kanun		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
Ödeme Emri Belgesi Teslim Tutanağı		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Fakülteler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Üniversite Yönetim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
Jüri Üyeliği Ödemesi	Uğur MAT	Tufan KARA

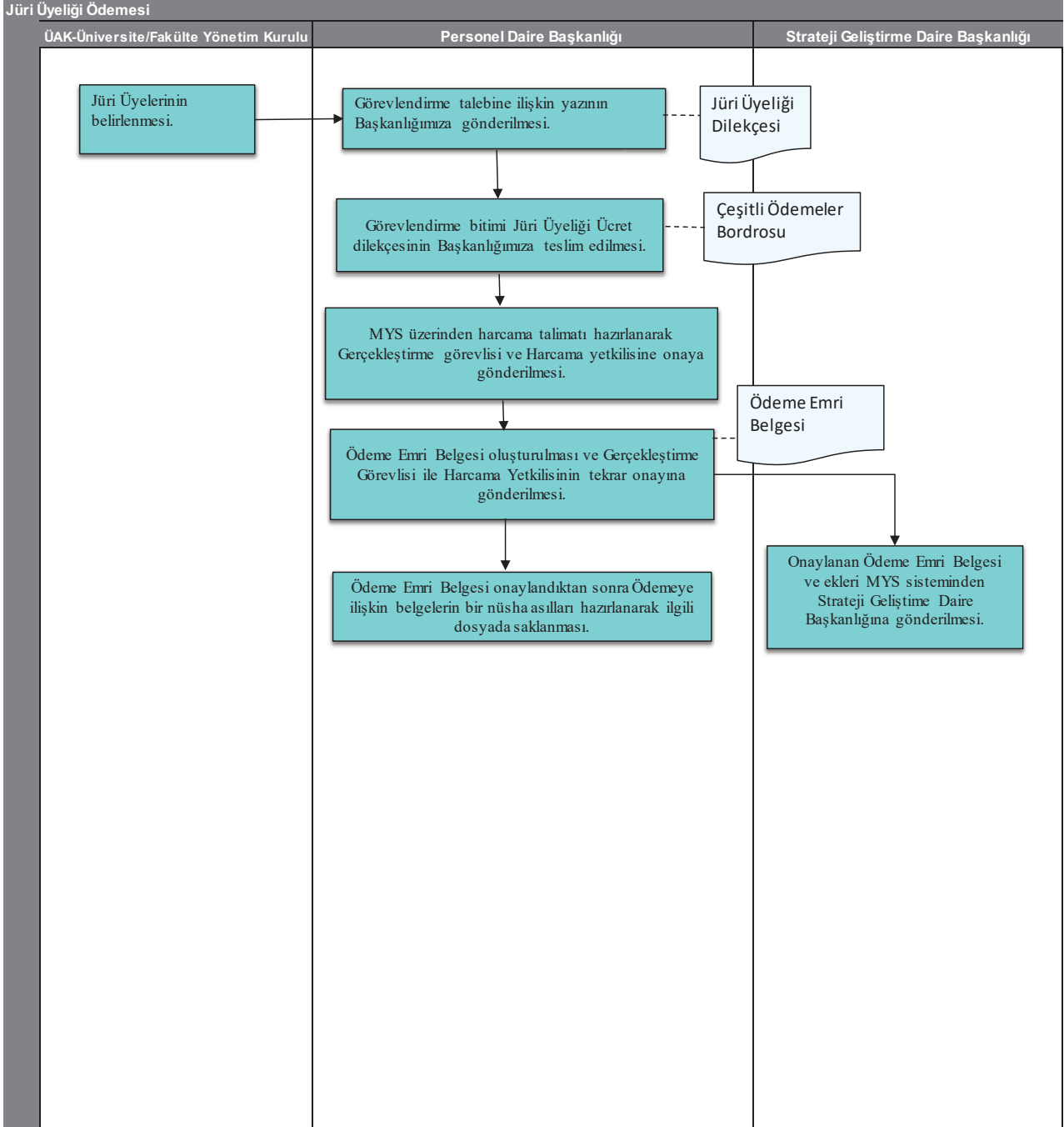
	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_11
		Tarih	19.01.2024
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı, Üniversite Yönetim Kurulu veya Fakülte tarafından jüri üyesi belirlenir.
2. Jüri Üyeliği Ücret dilekçesi hazırlanır ve jüri üyelerine gönderilir.
3. Gelen Jüri Üyeliği Ücret Dilekçesindeki bilgiler dikkate alınarak MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi oluşturulur.
4. Ödeme emri belgesi MYS üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletir.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Jüri Üyeliği Ödemesi	Uğur MAT	Tufan KARA

## İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Jüri Üyeligi Ödemesi	Uğur MAT	Tufan KARA