



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Kongre Katılım Ücreti Ödeme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-036
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		2 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	<p>BAŞLANGIÇ</p>	
PERS. İŞL. PERSONELİ	Yapılacak kongre katılım ücreti ödemesi ile ilgili yönetim kurulu kararı ve rektörlük oluru Personel İşleri Biriminden Mali İşler Birimine ulaştırılır.	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Kongre katılım ücretini gösterir fatura, onaylı katılım belgesi gibi evraklar kontrol edilir, eksikler varsa tamamlanır.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Bütçe kaleminde yeterli ödenek var mı?	10 dk
	Ödenek aktarımı için SGDB ile gerekli işlemler yürütülür.	
MALİ İŞLER PERSONELİ	Ödeme emri belgesi hazırlanır, MYS üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.	20 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Onaylandı mı?	20 dk
DEKAN / MÜDÜR		
MALİ İŞLER PERSONELİ	Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanan ödeme muhasebe birimine iletilir.	10 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür