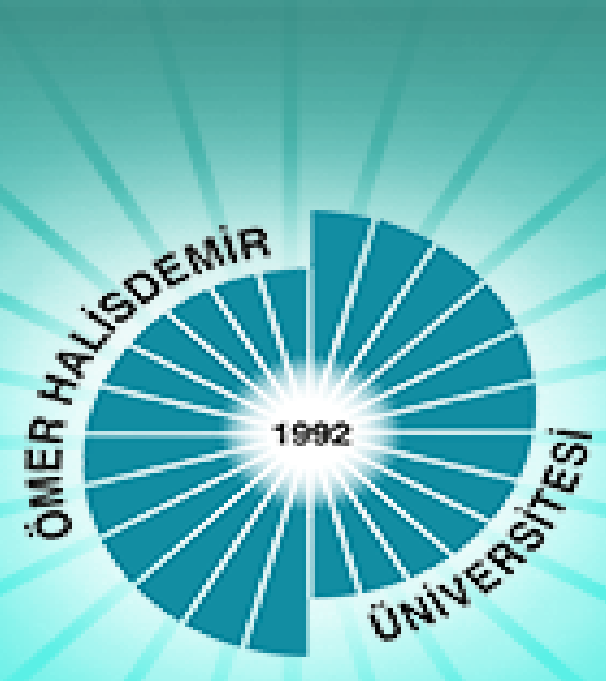




İŞİN ADI

Vekalet Ücreti ve Yargılama Gideri Ödemesi

Toplam Süre

Ortalama 1-4 Saat

Sorumlular

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli (Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)

Müşavirlik İdari Personeli (Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)

Hukuk Müşaviri, Avukat

Müşavirlik İdari Personeli, Strateji Gel. Daire
Başkanlığı Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

BAŞLANGIÇ

Üniversitemizin taraf olduğu davalara ilişkin Mahkeme kararına istinaden Vekalet Ücreti ve/veya Yargılama Gideri talebinin kişi, kurum ya da vekilliğini yapan avukatlar tarafından Genel Evrak Birimine girişi yapılan dilekçenin EBYS üzerinden birimimize ulaşmasının ardından, konuyla alakalı dava dosyası Arşivden çıkarılarak o dosyaya bakan avukata durum bildirilir.

10
dk.

Dilekçenin gerçeğe uygun ve eksiksiz olduğu anlaşıldığının ardından ödemenin yapılmasını sağlayacak olan Olur yazısı, EBYS üzerinden sisteme sunulmak üzere hazırlanır.

15
dk.

Dilekçe yanlış veya eksik
ise

Dilekçenin yanlış veya eksik olması durumunda EBYS üzerinden sunulacak üst yazıyla dilekçe sahibine durum bildirilir.

1-2,5
saat

Olur yazısının hazırlanmasının ardından EBYS' ye sunulur. Onay Makamı tarafından sistemden onaylanır.

1-2,5
saat

Olur yazısının Onay Makamının onaylamasının ardından Avukatlara ve Harcama Yetkilisi olarak Hukuk Müşavirine Islak İmzaya sunulur

1-1,5
saat

Islak imzadan çıkan evraklardan 2 adet Ödeme Emri Belgesi 1 adet Harcama Talimatı ile Faturanın aslı ekli şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına zimmet mukabili teslimi sağlanır. Aynı zamanda HYS üzerinden Muhasebe Birimine gönderimi sağlanır.

5 dk.

Islak imzadan çıkan evraklardan 1 adet Ödeme Emri Belgesi 1 adet Harcama Talimatı ile Faturanın fotokopisi Ödeme ve Avans Belgeleri Dosyasında arşivi sağlanır.

1 dk.

BİTİŞ