

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
Sorumlular	Ek Ders Ödeme İşlemleri	2 Gün
Süreler		

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Dönem başlarında ders programı girilen ek ders programında ek ders ücreti ödenecek öğretim elemanlarının izin, rapor, telafi girişleri ayın son gününe kadar yapılır.

30 Dak.

Tahakkuk Birimi

Ayın ilk haftası ek ders programı hesaplanır. Kontrol edilerek puantaj çizelgesi, bordro ve banka listesinin çıktıları alınır.

60 Dak.

Tahakkuk Birimi

MYS üzerinden ödeme emri kesilir Harcama ve Gerçekleştirme Yetkilisinin sistem üzerinden onayına gönderilir.

20 Dk.

Harcama usullere uygun mu?

HAYIR

EVET

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

MYS sistemi üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra onaylanıp Muhasebe yetkilisine gönderilir.

10 Dak.

Tahakkuk Birimi

Hazırlanan ekders ödeme evrakları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.

30 Dak.

Tahakkuk Birimi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafı ve ekleri tamam mı?

HAYIR

EVET

10 Dk.

Tahakkuk Birimi

Islak imzası tamamlanan harcama evrakı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişi yapılarak alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

5 Dk.

Tahakkuk Birimi

Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.

20 Dk.

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

HAYIR

Birime iade edilir.

EVET

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dosyanın MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sözleşmeli bankaya ödenecek tutar aktarılır.

Tahakkuk Birimi

Fakülteye ait banka hesabı üzerinden ek ders ücreti ödenecek personelin hesaplarına ücretler aktarılır.

30 Dak.

Tahakkuk Birimi

İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.

20 Dak.

Bitiş