

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Ek Ders Ödemesi İşlemleri	2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Tahakkuk Birimi

Dönem başlarında ders programı girilen ek ders programında ek ders ücreti ödenecek öğretim elemanlarının izin, raporlu, telafi girişleri ayın son gününe kadar girişlerin yapılması gereklidir.

Ayın 1 ile 31 arası

Tahakkuk Birimi

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

15 Dakika

Tahakkuk Birimi

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

20 Dakika

Harcama Yetkilisi

Harcama usullere uygun mu?

Hayır

Evet

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

MYS sistemi üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra onaylar ve Muhasebe yetkilisine gönderir.

5 Dakika

Tahakkuk Birimi

Elektronik imzalar tamamlandıktan sonra ödeme dosyası düzenlenir.

15 Dakika

Tahakkuk Birimi

Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.

10 Dakika

Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi

Islak imzaya sunulan evrakın tüm paragrafları ve ekleri tamam mı?

Hayır

Evet

Tahakkuk Birimi

Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.

5 Dakika

Tahakkuk Birimi

Dosya, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

20 Dakika

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçti mi?

Hayır

Birime iade edilir.

Evet

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dosya MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sözleşmeli bankaya ödenecek tutar aktarılır.

Tahakkuk Birimi

Fakülte, banka hesabı üzerinden ek ders ücreti ödenecek personelin hesaplarına ücretleri aktarır.

30 Dakika

Tahakkuk Birimi

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

Bitiş