Afyon Kocatepe Üniversitesi
Sandıklı Meslek Yüksekokulu

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
841.02	**Ek Ders Ödemesi İşlemleri**	2 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Dönem başında girilen ders programlarına ilaveten öğretim üyelerinin izin, rapor, telafi girişleri her ayın son gününe kadar ek ders programına girilir.	
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Ödeme yapılacak ayın ilk haftası ek ders programı üzerinde ücretler hesaplanır. Puantaj çizelgesi, bordro ve banka listesi kontrol edilerek çıktıları alınır.	15 Dk.
Tahakkuk İşleri Görevlisi	MYS üzerinden ödeme emri kesilir. Harcama ve Gerçekleştirme Yetkilisinin sistem üzerinden onayına gönderilir.	20 Dk.
Gerçekleştirme ve Harcama Yetkilisi	MYS sistemi üzerinden kontrol tamamlandıktan sonra onaylanır ve muhasebe yetkilisine gönderilir.	5 Dk.
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Elektronik imzalar tamamlandıktan sonra ödeme dosyası düzenlenir. Hazırlanan maaş dosyaları ıslak imza için Gerçekleştirme ve Harcama Yetkililerine sunulur.	15 Dk.
Tahakkuk İşleri Görevlisi		15 Dk.
Gerçekleştirme ve harcama yetkilisi	Islak imzaya sunulan evrakın tüm parafları ve ekleri tamam mı?	
	HAYIR → Birime iade edilir.	20 Dk.
	EVET	
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Islak imzası tamamlanan dosyalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Global programına girişleri yapılıp alınan Giriş numarası ödeme emrinin üstüne yazılır.	
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Dosya Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.	15 Dk.
	Ödeme Emri belgeleri Muhasebe Yetkilisi Kontrolünden geçtimi?	
	EVET	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dosya MYS üzerinden muhasebeleştirilme işlemi gerçekleştirilir.	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sözleşmeli bankaya ödenecek tutar aktarılır.	
Tahakkuk İşleri Görevlisi	Yüksekokulumuz banka hesabı üzerinden ek ders ücreti ödenecek personelin hesaplarına ücretleri aktarılır.	
İlgili Banka	İşlemi biten evrakın bir sureti de standart dosya planına göre dosyalanır.	30 Dk.
	Bitiş	