



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0018
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Maaş Tahakkuku

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Maaş Mutemedi	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Döneme ait maaş unsurlarına ilişkin belgelerin elektronik ortamda Maliye Bakanlığı KBS Maaş Modülüne girişi yapılır.</p>	Sihhi izin,terfi,emekli,işten ayrılma-başlama,sendika,sağlık sigortası vb. evrakların KBS maaş modülüne girişi yapılır.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>İlgili aya ait evrakların girişi tamamlanır ve kontroller yapılarak en geç ilgili ayın 11'ine kadar tahakkuka bağlanır.</p>	KBS sistemine girişi yapılan evraklar kaydedilir.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Elektronik ortamda tahakkuku yapılan maaş ONAY için Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.</p>	Tahakkuku yapılan maaş Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.	KBS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Herhangi bir eksikliklerin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksikler tamamlanır.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi tarafından uygun görülen maaş sistem üzerinden Harcama Yetkilisine gönderilir.	KBS
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Herhangi bir eksikliklerin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksikler tamamlanır.</p>	Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan maaş Muhasebe Birimine gönderilir.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Elektronik ortamda Harcama Yetkilisi Muhasebe Birimine gönderilen maaş unsurlarına ilişkin kağıt çıktıları Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde çıktısı alınır.</p>	Onaylanan evrakların çıktılar alınır.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Çıktılar ıslak imzaya sunulur.</p>	Düzenlenen evraklar ıslak imzaya sunulur.	Döküman
Kontrol Etme	Maaş Mutemedi	<p>Kağıt çıktılar kontrol edilir. Herhangi bir eksikliklerin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksikler tamamlanır.</p>		
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Çıktılar imzalanarak Harcama Yetkilisine sunulur.</p>	Islak imza süreci	Döküman
Uygulama	Harcama Yetkilisi	<p>Harcama yetkisi imzalarak ıslak imza süreci tamamlanır.</p>		
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Islak imzalı evraklar kanıtlayıcı belgelerle birlikte iki dosya yapılır. Birinci dosya ödemelerin yapılması için Muhasebe Birimine gönderilir. Diğer nüsha ise arşiv için Birimde tutulur.</p> <p>BITİŞ</p>	İmzalanan evraklar kanıtlayıcı belgelerle birlikte iki dosya halinde hazırlanarak Muhasebe Birimine teslim ve tesellüm tutanağı ile birlikte teslim edilir.	Döküman

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dinçer AYAZ
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0019
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Y.U.Personelin Ücretinin Tahakkuku

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Maaş Mutemeti	BAŞLANGIÇ Döneme ait evrakların Üniversite maaş otomasyon sistemine girişi yapılır.		HBYS
Uygulama	Maaş Mutemeti	Döneme ait evrakların Üniversite maaş otomasyon sistemine girişi yapılır.	İşten Ayrılan veya işe başlayan personel bulunması halinde sistemde gerekli işlemler yapılır.	HBYS
Uygulama	Maaş Mutemeti	Otomasyon sistemi üzerinde hesaplama yapılarak maaş bordro ve icmal oluşturulur.	HBYS Sistemi üzerinden hesaplama yapılarak aylık bodro, birim icmal banka listelerinin çıktıları alınır.	HBYS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	Kağıt çıktıları kontrol edilir. Herhangi bir eksiklik olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?	Alınan çıktıları kontrol edilirdikten sonra Gerçekleştirme Görevlisine ıslak imzaya sunulur.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemeti	Çıktılar ıslak imzaya sunulur.	Gerçekleştirme Görevlisinin imzasından sonra Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemeti	Islak imzalar yapılarak Harcama Yetkilisine imzaya sunulur.		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	Kağıt çıktıları kontrol edilir. Herhangi bir eksiklik olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?		
Uygulama	Maaş Mutemeti	İcmale ilişkin tutarlar Maliye Bakanlığı MYS sistemi üzerinde ödeme emri belgesine bağlanır. Ekine Ödemeye Esas bodro ve icmallere taranarak eklenir.	Islak imzaları tamamlanan belgelere Muhasebe Yönetim Sisteminde ödeme emri belgesi düzenlenir ve ekine taranan belgeler eklenir.	MYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	MYS sistemi üzerinde yapılan ödeme emri belgesi onaylanmak üzere elektronik olarak Gerçekleştirme Görevlisine sunulur.	Düzenlenen ödeme emri belgesi onaylanmak üzere sistem üzerinden gerçekleştirme görevlisine sunulur.	MYS
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	Bordro ve evraklarda herhangi bir eksiklik olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?	Düzenlenen ödeme emri belgesi onaylanmak üzere sistem üzerinden harcama yetkilisine sunulur.	MYS
Uygulama	Harcama Yetkilisi	Ödeme emri belgesi Harcama Yetkilisi tarafından MYS sisteminden Muhasebe Birimine gönderilir.	Elektronik Ortamda onaylanan ödeme emri belgesi ödeme işlemlerinin gerçekleşmesi için Muhasebe Birimine gönderilir.	MYS
Uygulama	Maaş Mutemeti	Muhasebe Birimine Elektronik ortamda gönderilen Ödeme Emri ve Ödemeye İlişkin esas evraklar dosyalanarak arşive kaldırılır.	Ödeme işlemleri tamamlanan ödeme emri belgesinin çıktısı alınarak ödemeye ilişkin esas evraklarla birlikte arşivlenir	Döküman
		BITİŞ		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dinçer AYAZ
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0020
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Ek Ders Form Düzenlenmesi

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Görevlileri	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>İlgili ayın 7'si ne kadar EBYS sistemi üzerinden ek ders formunu düzenlenir ve elektronik ortamda ek ders mutemede gönderir.</p>	Öğretim Görevlileri EBYS Sistemi üzerinden ek ders formlarını OBYS Sistemi üzerinden düzenler.	OBYS
Uygulama	Mutemet	<p>Herhangi bir eksiklik olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR: Eksiklik ve yanlışlıklar düzeltilir. Ek ders mutemede gönderir.</p>	OBYS Sistemi üzerinden mutemet onayına gönderilen formlar kontrol edilir. Mutemet tarafından yanlışlığı tespit edilen ek ders formları gerekçesi belirtilerek iade edilir.	OBYS
Uygulama	Mutemet	<p>Form onaylanır. Onaylandığı öğretim elemanı tarafından görülür.</p>	Onaylanan ek ders formları Öğretim Görevlisi tarafından görülür.	OBYS
Uygulama	Öğretim Görevlisi	<p>Form elektronik imza aşaması için EBYS'ine gönderir.</p>	Ek Ders Formu Elektronik imza için EBYS Sistemine gönderilir.	OBYS
Uygulama	Öğretim Görevlisi	<p>EBYS üzerinden e-imzasını onaylar.</p>	Öğretim Görevlisi tarafından e-imza ile onaylanır.	EBYS
Kontrol Etme	Bölüm Başkanı	<p>Herhangi bir eksiklik olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR: Ek Ders Mutemede başvurularak EBYS üzerinden onaylanan formun iadesi istenilerek yanlışlık düzeltilerek Mutemet Onayına yeniden gönderilir.</p>	EBYS Sistemi üzerinden gönderilen formlar Bölüm Başkanı tarafından kontrol edilir. Yanlış olduğu görülen ek ders formları mutemet başvurularak iadesi istenerek yanlışlık düzeltilerek mutemet onayına tekrar gönderilir.	EBYS
Uygulama	Bölüm Başkanı	<p>Formun elektronik imzası yapılır. Form elektronik ortamda Dekan'a gönderilir.</p>	Düzenlenen ödeme emri belgesi onaylanmak üzere sistem üzerinden gerçekleştirme görevisine sunulur.	MYS
Kontrol Etme	Dekan	<p>Herhangi bir eksiklik olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR: Ek Ders Mutemede başvurularak EBYS üzerinden onaylanan formun iadesi istenilerek yanlışlık düzeltilerek Mutemet Onayına yeniden gönderilir.</p>		
Uygulama	Dekan	<p>Formun elektronik imzası yapılır. Form elektronik imzaları tamamlanmış olarak ödeme birimi mutemetlerine gönderir.</p> <p>BİTİŞ</p>	Onaylanarak EBYS sistemine düşen ek ders formu ödemesi yapılması için mutemet tarafından çıktısı alınır.	Döküman

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dinçer AYAZ
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0021
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Jüri Üyelik Ücretleri				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Öğretim Üyesi	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Fen Fakültesi öğretim üyesi kadrolarına atamalarda jüri üyesi olarak görev alan öğretim üyesinin jüri üyeliği ücret talep dilekçesi ile buna ilişkin görevlendirme yazısının maaş birimine ulaşmasıyla başlanır.</p>	EBYS Sistemi üzerinden birimimize ulaşan dilekçeler değerlendirilir	EBYS
Uygulama	Maaş Mutemedi	Manuel bordro hazırlanır ve tutar tahakkuk ettirilir.	Manuel bordrolar hazırlanır.	Excel
Uygulama	Maaş Mutemedi	Manuel hazırlanan bordrolar ıslak imzaya sunulur.	Hazırlanan bordrolar ıslak imzaya sunulur.	Döküman
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Herhangi bir eksiklik için olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EYET → Onay yapılarak Harcama Yetkilisine aktarılır.</p>	Gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilir.	Döküman
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	Onay yapılarak Harcama Yetkilisine aktarılır.		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Herhangi bir eksiklik için olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EYET → Maliye Bakanlığı MYS üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanır. ıslak imzalı belgeler taranarak ödeme emri belgesine eklenir.</p>	Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilir.	MYS
Uygulama	Maaş Mutemeti	Maliye Bakanlığı MYS üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanır. ıslak imzalı belgeler taranarak ödeme emri belgesine eklenir.	İmzalanan evraklar MYS sisteminde oluşturulacak Ödeme Emri belgesine eklenmek üzere taranır.	MYS
Uygulama	Maaş Mutemeti	Ödeme emri belgesi MYS sistemi üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına gönderilir.	MYS Sisteminde ödeme emri belgesi hazırlanır. Tarananan evraklar eklenir. Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulur.	MYS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Herhangi bir eksiklik için olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EYET → Elektronik Ortamda Harcama Yetkilisine gönderilir.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi kontrol ederek onaylar. Harcama Yetkilisine gönderir.	MYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	Elektronik Ortamda Harcama Yetkilisine gönderilir.		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Herhangi bir eksiklik için olup olmadığı kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EYET → Ödeme emri belgesi Harcama Yetkilisi tarafından MYS sistemi üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.</p>	Harcama Yetkilisi kontrol ederek onaylar. Muhasebe Birimine gönderir.	MYS
Uygulama	Harcama Yetkilisi	Ödeme emri belgesi Harcama Yetkilisi tarafından MYS sistemi üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.	Onaylanan Ödeme Emri belgesi çıktı alınarak ıslak imzalı evraklarla birlikte dosyalanarak arşivlenir. 2 adet banka listesi muhasebe birimine elden teslim edilir.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemeti	ıslak imzalı evrakların kanıtlayıcı belgelerle birlikte arşiv için Fen Fakültesi maaş biriminde tutulur.	1 nüsha maaş işleri biriminde tutulur	Döküman
		BITİŞ		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dincer AYAZ
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0022
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Sınav Ücreti Ödemesi

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Öğretim Üyesi	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Yarıyıl final sınavları sonrası Bölümlerden sınav ücret formlarının alınmasıyla başlanır.</p>	Sınav Ücretleri Formları Bölümlerden gönderilir. Dekana imzalatılır.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Sınav formları incelenerek varsa eksiklikler tamamlanır.</p>	Sınav Ücreti formları ders görevlendirme listeleri ile karşılaştırılır.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Sınav ücret formları Maliye Bakanlığı KBS sistemine öğrenci sayıları baz alınarak girişleri yapılır.</p>	Formların KBS sistemine girişi yapılır.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Girişlerin tamamlanmasıyla ödeme bordrosu oluşturularak ödeme emri belgesi için Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulur.</p>	Girişi tamamlanan formların bordro, icmal, banka listesi ve ödeme emri belgesi hazırlanarak KBS üzerinden naya sunulur.	KBS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Herhangi bir eksikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EVET →</p>	Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanır.	KBS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Elektronik ortamda onay yapılarak Harcama Yetkilisine gönderir.</p>		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Herhangi bir eksikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EVET →</p>	Harcama Yetkilisi tarafından onaylanır.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Elektronik ortamda Muhasebe Birimine gönderilir.</p>	Harcama Yetkilisinin onayından sonra Ödeme Emri sistem üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.	KBS
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Çıktılar ıslak imzaya sunulur.</p>		Döküman
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Herhangi bir eksikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EVET →</p>	Gerçekleştirme Görevlisi tarafından imzalanır.	Döküman
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Islak imza sonrası Harcama Yetkilisine gönderir.</p>		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Herhangi bir eksikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?</p> <p>HAYIR → Düzeltmeler yapılır, eksiklikler tamamlanır.</p> <p>EVET →</p>	Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	Döküman
Uygulama	Harcama Yetkilisi	<p>Islak imza süreci tamamlanır.</p>	Islak imza süreci tamamlanan evraklar sınav ücreti formları ile birlikte iki dosya hazırlanır. Dosyanın biri Muhasebe Birimine teslim edilir, diğeri maaş birikinde arşivlenir.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	<p>Islak imzalı evrakların kanıtlayıcı belgelerle birlikte iki dosyası oluşturulur. Birinci dosya ödemelerin yapılması için Muhasebe Birimine gönderilir. Diğer nüsha arşiv için Fen Fakültesi maaş biriminde tutulur.</p>	1 nüsha maaş işleri biriminde tutulur	Döküman
		<p>BİTİŞ</p>		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dinçer AYAZ
Dekan



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ
MAAŞ İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No	FEF-İAŞ-0023
Yayın Tarihi	27.11.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Arazi tazminatları ödemesi

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Özlük İşleri	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Maaş Mutemedi	Arazide görev yapan personel listesinin bildirilmesi ile işlemlere başlanır.		EBYS
Uygulama	Maaş Mutemedi	Manuel bordro, icmal, banka listesi hazırlanır ve tutar tahakkuk ettirilir.	EBYS Sistemi üzerinden gönderilen liste ile manuel olarak bordro icmalödeme emri belgesi hazırlanır.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	Manuel hazırlanan bodro, icmal, banka listesi ıslak imzaya sunulur.	Hazırlanan bodrolar, icmal, banka listesi ıslak imzaya sunulur.	Döküman
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	Herhangi bir eksiklikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?	Gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrolleri sağlanır. İmzalanır.	Döküman
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	Onay yapılarak Harcama Yetkilisine aktarılır.		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	Herhangi bir eksiklikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?	Harcama Yetkilisi tarafından kontrolleri sağlanır. İmzalanır.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	Maliye Bakanlığı MYS üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanır. ıslak İmzalı belgeler taranarak ödeme emri belgesine eklenir. Maliye Bakanlığı MYS üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanır. ıslak İmzalı belgeler taranarak ödeme emri belgesine eklenir.	İmzalanan evraklar MYS sisteminde oluşturulacak Ödeme Emri belgesine eklenmek üzere taranır.	Döküman
Uygulama	Maaş Mutemedi	Ödeme emri belgesi MYS sistemi üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına gönderilir.	MYS Sisteminde ödeme emri belgesi hazırlanır. Tarananan evraklar eklenir. Gerçekleştirme Görevlisinin onayına sunulur.	MYS
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	Herhangi bir eksiklikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?	Gerçekleştirme Görevlisi kontrol ederek onaylar. Harcama Yetkilisine gönderir.	MYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	Elektronik Ortamda Harcama Yetkilisine gönderilir.		
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	Herhangi bir eksiklikliğin olup olmadığını kontrol edilir. Uygun mudur?	Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.	MYS
Uygulama	Harcama Yetkilisi	Ödeme emri belgesi Harcama Yetkilisi tarafından MYS sistemi üzerinden Muhasebe Birimine gönderilir.	Harcama Yetkilisi kontrol ederek onaylar. Muhasebe Birimine gönderir.	MYS
Uygulama	Maaş Mutemedi	ıslak İmzalı evrakların kanıtlayıcı belgelerle birlikte arşiv için Fen Fakültesi maaş biriminde tutulur.	Onaylanan Ödeme Emri belgesi çıktı alınarak ıslak imzalı evraklarla birlikte dosyalanarak arşivlenir. 2 adet banka listesi muhasebe birimine elden teslim edilir.	Döküman
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Mediha YILMAZ
Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN
İlknur YALÇIN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Dinçer AYAZ
Dekan