



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
AKSARAY SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLERTAHAKKUK BİRİMİ
EK DERS ÜCRETİ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ.

Doküman No	İA-026
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Ek ders otomasyon sisteminden Haftalık ders dağılım çizelgesidönemin başında Öğretim üyelerince hazırlanır ve Bölüm Başkanınayladıktan sonra tahakkuk birimine teslim edilir. Her ay, Ders Yükü Bildirim Formundaki bilgiler dikkate alınarak, Öğretim elemanlarının ilgili aya ait ders yükleri, aylık "İzinli, Rapor lu ve Görevli Listesine" göre kontrol edilir ve öğretim elemanlarının katılmadıkları dersler tahakkuk birimine bildirilir.</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli.</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli.KBS Ek Ders sistemi üzerinden,Ek ders ücreti alacak personel bilgileri güncellenir ve kontrol edilir İlgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşülüp geriye kalan derslerin bordrosu ve banka listesi düzenlenir. KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderilir.</p> <p>Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder.Onaylar ve Harcama Yetkilisine onay için gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi sistem üzerinden kontrol eder onaylar ve Muhasebe birimine gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personelisistem üzerinden ödeme raporlarını 2'şer nüsha yazdırır. Ödeme Emri belgesi ve eklerini Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzalatır.Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı maaş ön kontrol birimine teslim eder.</p> <p>Sistem üzerinden Muhasebe Birimi Personeli onayladıktan sonra Muhasebe Birimi Personelitarafından Anlaşmalı Bankaya aktarma işlemi yapılır.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	<p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p> <p>Muhasebe Birimi Personeli</p>	<ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Kanun- 2547 Sayılı Kanun- 2914 Sayılı Kanun- Ders Yükü tespitinde uyulacak Esaslar Yönetmeliği- Ek ders Bildirim Formu- Ödeme Emri Belgesi

Hazırlayan Saim KESKİN	Yürürlük Onayı Dr. Öğr. Üyesi Gül OLGUN KARACAN	Kalite Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü
---------------------------	--	---