



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Ders Ücreti İş Akışı

Doküman No	TOGÜ.İŞA.108
İlk Yayın Tarihi	09.01.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1

İŞ AKIŞ ADIMLARI

SORUMLU

Ek Ders Ücreti (**İş Sağlığı Güvenliği Fazla Çalışma ve Ders Ücreti, Hizmet İçi Eğitim ve Aday Memur Temel Eğitim**) Çizelgeleri Maaş Tahakkuk Birimine EBYS Üzerinden Gönderilir.

▪ İlgili Birim

Ek Ders Ücreti (**İş Sağlığı Güvenliği Görevlendirme, Ders Ücreti ve Hizmet İçi Eğitim Ders Programında Görev Yapan Personellerin**) Çizelgesine Göre İncelenerek Çeşitli Ödemeler Bordrosu Hazırlanır.

▪ Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Gelen Üst Yazı, Çizelge ve Bordro Gerçekleştirme Görevlisine Islak İmzaya Gönderilir.

▪ Personel Daire Başkanı

▪ Genel Sekreter

Gelen Evraklar Ödeme İşlemi Olarak MYS 'ye Girilir.

▪ Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

MYS Üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-İmzaya Gönderilir. Harcama Yetkilisi İmzaladıktan Sonra Sistem Üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

▪ Personel Daire Başkanı

▪ Genel Sekreter

Ödeme Emri Belgesi Alınarak Arşivlenir

Ödeme Bankaya Gönderildiğinde EBYS Üzerinden Üst Yazı Hazırlanır ve Banka Formatına Personel Bilgileri ve Ödenecek Tutar Girilir

▪ Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Hazırlanan Üst Yazı ve Banka Aktarım Formatı Bankaya Mail Yolu ile İletilir ve Ödeme Gerçekleşir

EBYS Üzerinden İlgili Birimlere Personelin Gelir Vergisi Matrahına Eklenmesi İçin Üst Yazı ile Bordrolar Gönderilir.

▪ Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Evrak Arşivlenir.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.