

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Ders Ücreti İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.108
		İlk Yayın Tarihi	09.01.2024
		Revizyon Tarihi	13.11.2025
		Revizyon No	01
		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. ↓ 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. ↓ Gelen Üst Yazı, Çizelge ve Bordro Gerçekleştirme Görevlisine Islak İmzaya Gönderilir. ↓ Gelen Evraklar Ödeme İşlemi Olarak MYS 'ye Girilir. ↓ MYS Üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine e-İmzaya Gönderilir. Harcama Yetkilisi İmzaladıktan Sonra Sistem Üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir ↓ Ödeme Emri Belgesi Alınarak Arşivlenir ↓ Ödeme Bankaya Gönderildiğinde EBYS Üzerinden Üst Yazı Hazırlanır ve Banka Formatına Personel Bilgileri ve Ödenecek Tutar Girilir ↓ 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. ↓ Evrak Arşivlenir.	- İlgili Birim - Maaş İşleri Şube Müdürlüğü - Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter - Maaş İşleri Şube Müdürlüğü - Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter - Maaş İşleri Şube Müdürlüğü - Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

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