



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Sınav Ücreti Ödeme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Akademik takvimde belirlenen Final sınavları ilgili tarihlerinde gerçekleştirilir.</p>	
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	<p>Final sınav tarihlerinin ve sınavların hangi öğretim elemanı ve kaç öğrenci ile yapıldığı müdürlüğe üst yazı ile bildirilir.</p>	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Gönderilen bilgilerde eksik veya hata var mı?</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Gelen veriler KBS ek ders modülü üzerinden öğrenci sayısına göre girilir. Çizelge ve bordrolar oluşturularak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunulur.</p>	2 saat
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Uygun mu?</p>	10 dk
DEKAN / MÜDÜR		
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan ödeme MYS sisteminde e-Belge işlemlerine iletilmiş olur.</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Mali işler personeli tarafından MYS üzerinden ödeme emri belgesi hazırlanarak ekleri ile birlikte Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi onayına sunulur.</p>	5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	<p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından e-imza ile imzalanan ödeme muhasebe birimine iletilir.</p>	10 dk
	<p>BITİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür