



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Sınav Ücreti Ödeme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür