| | | | |
|---|---|---|---|
| | **SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**<br>**İŞ AKIŞ ŞEMALARI**<br>**Mevlana Giden Personel Son Ödeme İşlemleri** | Doküman No | S1.3.11/İAŞ02 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 18.05.2021 |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Sayfa No | 1 |

| İŞ AKIŞLARI | SORUMLU | KAYIT ORTAMI / DAYANAK |
|---|---|---|
| MEVLANA İLE İLGİLENEN PERSONEL TARAFINDAN SON ÖDEMESİ YAPILACAK PERSONELİN BİLGİLERİ MUHASEBE BİRİMİNE İLETİLİR | Mevlana Koordinatörlüğü | Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi/ Mevlana Yönetmelik |
| MUHASEBE YETKİLİSİ TARAFINDAN PERSONELİN, KATILIM BELGESİNDEKİ BİLGİLER VE ÖDEME MİKTARLARI KONTROL EDİLİR. | Mevlana Koordinatörlüğü | |
| AKADEMİK PERSONELİN GÖREVLENDİRMESİNİ KONTROL ETMEK İÇİN ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU KARARI, İDARİ PERSONEL İÇİN GÖREVLENDİRME YAZISI GEREKLİDİR. | | |
| KONTROLLER SONRASINDA YÖK TARAFINDAN BELİRLENEN KRİTERLERE UYGUN OLARAK ÖDEMENİN SON KISMI TESPİT EDİLİR. | Mevlana Koordinatörlüğü | |
| GÖREV YOLLUK BİLDİRİMİ DÜZENLENİR. | | |
| MYS ÜZERİNDEN ÖDEME EMRİ BELGESİ (ÖEB)DOLDURULUR. | Mevlana Koordinatörlüğü | |
| EBYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN ÖEB YE DAİR ÜST YAZI HAZIRLANARAK HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR. | Mevlana Koordinatörlüğü | |
| HAZIRLANAN EVRAKLAR, AYRICA FİZİKİ ORTAMDA (ISLAK İMZA) HARCAMA YETKİLİSİNE İMZALATILIR. | | |
| EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI UİO DE ARŞİVLENİR | | |
| HAZIRLANAN EVRAKLARIN BİRER NÜSHASI TESLİM-TESELLÜM BELGESİ İLE BİRLİKTE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA, ÖDEMELERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN İLETİLİR. | Mevlana Koordinatörlüğü | |
| ÖDEMENİN GERÇEKLEŞMESİNİN ARDINDAN ÖDEMEYE DAİR BANKA DEKONTLARI UİB DE ARŞİVLENİR. ÖDEMENİN YAPILDIĞINA DAİR YARARLANICI PERSONELE E-POSTA İLE BİLGİ VERİLİR. | | |