



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Mutemetik İşleri Birimi  
31 Madde Ek Ders Ödeme İşlemleri (Kısmi İstihdam)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5/31/2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	20.04.2022 / 3
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yüksekokul dışından, 2547 Sayılı Kanunu 31.Maddesi kapsamında Ders Ücreti Karşılığında görevlendirilen personelin ilk aşamada Dilekçe, Görevlendirme Teklif ve Görevlendirme onay formu, Özgeçmiş evrakları ile Personel Daire Başkanlığına Görevlendirme Onay yazısının Müdürlüğümüze ulaşması.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	-
2	Görevlendirilen kişiye Sözleşmeli Maaş Bankasında hesap açtırılması. Ek Ders Otomasyon sistemine Kişinin dahil edilmesi ve Ders Programına göre derslerin atanması.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	-
3	Ek Ders Otomasyon sistemine kişinin dahil edilmesi ve Ders Programına göre derslerin atanması.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	-
4	Ders Dönemi sonunda (Aylık) (01-30) dönemi Ek Ders (Telaflı, Rapor ve İzin Bilgileri varsa sisteme kayıt edilerek) Otomasyon sisteminden Ders Yüktü Formunun çıktı alınarak kişiye imzalatılması.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	Evrak Takip Formu
4	Ders Yüktü Formunun Bölüm Başkanı tarafından imzalanması. Ders Yüktü Formunda belirtilen haftalardaki ders saatlerini KBS Ek Ders Programına kayıt edilmesi.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilgi Sistemi <a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a>
5	KBS Ek Ders Modülüne girilen Bilgilerin hesaplatılarak, Ödeme Emri, Bordro, Bordro İmal ve Banka Listesinin alınması.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi	Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilgi Sistemi <a href="https://mys.muhasibat.gov.tr/login">https://mys.muhasibat.gov.tr/login</a>
6	Aylık Ders Saatlerinin SGK e-bildirge üzerinden Örgün ve İkinci öğretim Ders Ücreti ve Ders Saati üzerinden gün hesabı çıkartılarak sisteme yüklenmesi. SGK e-Bildirge Üzerinde veri kontrolünün sağlanması Hatalı Kayıt varsa düzeltilerek tekrar girilmesi ve ONAY'a gönderilmesi.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi / Mali Hizmetler Uzmanı (İç Kontrol Birimi)	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * 193 S sayılı Gelir Vergisi Kanunu * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu * Ek Ders Ödemelerine İlişkin Usul ve Esaslar
6	Ödeme Emri Ekinde, Ders Yüktü Formu, Ders Programı, Görevlendirme Onay ve Görevlendirme Teklif Formları e-Bildirge Tahakkuk Fişi ve Hizmet Dökümü de eklenerek 1 (Bir) Dosya Strateji Daire Bşk.lığı/ 1 (Bir) Dosya Tahakkuk Memurunda kalmak üzere standart dosya planına uygun dosyalarır.	Birim Sorumlusu	Harcama Birimi / Mali Hizmetler Uzmanı (İç Kontrol Birimi)	
	Strateji Muhasebe birimine ödeme işlemlerinin tamamlanması için teslim edilir.	Birim Sorumlusu	Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	-
<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>		
<b>Mahmut BEYAZIT</b> Yüksekokul Sekreteri		<b>Dr.Öğr.Üyesi Fatih Mehmet DEMİR</b> Yüksekokul Müdürü		