



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi

FİNAL SINAV ÜCRETİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-
İAŞ/FAC-HUK/11

İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
	Başlangıç	
Mutemet	Ders yüklerindeki derslere ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanan bölüm sınav programları dikkate alınarak Akademik Takvimde belirtilen sınav tarihlerine göre “ Sınav Ücreti Bilgi Formu ” çizelgesi hazırlanır.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
Mutemet	Öğretim elemanlarının izin, görev durumuna göre hazırlanan çizelgeler öğrenci sayıları dikkate alınarak KBS sisteminde Ek Ders Dışı Ödemelerden öğrenci sayı girişleri yapılır	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	KBS ekranından sınav ücretine ait hesaplama yapılır, kontrol edilir, belgeler Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Mutemet Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Ücret bordrosu ve belgeler doğru mu? E H	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi belgeleri kontrol ettikten sonra Harcama Yetkilisine onay için gönderir. Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan belgeler muhasebe birimine gönderilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi belgeleri kontrol ettikten sonra Harcama Yetkilisine onay için gönderir. Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan belgeler muhasebe birimine (MYS’ ye) gönderilir.	KBS-KPHYS (Personel Ödemeleri) Mali Yönetim Sistemi (MYS)



**T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Fakültesi**

FİNAL SINAV ÜCRETİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No: KYS-
İAŞ/FAC-HUK/11

İlk Yayın Tarihi: 31.08.2026

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa: 2 / 2

Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	MYS' ye gelen belgeler e – Belge İşlemlerinden; taslak ödeme emri belgelerinde sorgulanarak harcama ile ilişkilendirilir. Ödeme belgesi düzenlenir ve belge ekleri eklenir. Kaydettikten sonra Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Mutemet	Gerçekleştirme Görevlisi belgeleri kontrol ettikten sonra Harcama Yetkilisine onay için gönderir. Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına muhasebe birimine gönderilir.	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
Muhasebe Yetkilisi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ilgilinin banka IBAN numarasına ödeme yapılır.	Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 13' Teki Belirtilen Belgeler.
	Bitiş	