|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  Yabancı Diller Yüksekokulu Sınav Ücreti  İşlemleri İş Akış Süreci | Doküman No | KYS-İA-220 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ**  **DOKÜMANLAR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yarıyıl sonu sınavları için öğretim elemanları sınav yükü formlarını ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.  Bildirimler sınav programı, raporlu, görevli, izinli yazısı kontrol edilerek sınav ücreti puantaj giriş çizelgesi hazırlanır.    Hazırlanan puantaj KBS’ye girilerek bordro sınav ücret bordrosu oluşturulur.  Hazırlanan **H** Karar ilgili  bordrolar doğru birime  bulundu mu? iletilir.  **E**  KBS sistemi üzerinden ödeme emri düzenlenir. Gerçekleştirme Görevlisine ve  Harcama Yetkilisine onay için imzaya sunulur.  Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde, ekleri ile  birlikte tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak SGDB’ye gönderilir.  Anlaşmalı bankaya mail gönderilerek tutarların hesaplara aktarılması sağlanır. Evrakların bir sureti  dosyalanır. | İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  İlgili Akademik Birim  +  Strateji  Geliştirme Daire Başkanlığı  İlgili Akademik Birim | Sınav Yükü Formu  Sınav Yükü Formu  Sınav Ücret Bordrosu  Sınav Ücret Bordrosu  Sınav Ücret Bordrosu  +  Ödeme Emri  Sınav Ücret Bordrosu  +  Ödeme Emri  Sınav Ücret Bordrosu  +  Ödeme Emri |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** |
| Yabancı Diller Yüksekokulu | Kalite Koordinatörlüğü |

(Form No: KYS-İA-220; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)