

PERFORMANSA DAYALI EK ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	İlgili Harcama Birimi, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Saymanlık Müdürlüğü, Üniversite Yönetim Kurulu
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler, İlgili Birim, SGDB
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	9 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Birimlerde ek ödeme yapılmasına esas oluşturacak kurs, proje, danışmanlık, eğitim faaliyetlerine istinaden yapılacak ek ödeme sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Performans ödemesine esas oluşturacak faaliyet
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Yapılan Ek Ödeme

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Harcama Belgeleri Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Birimlerce alınan performans ödemelerine esas oluşturacak Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının, Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması,
- Onaylanmazsa gerekçesi ile beraber ilgili birime resmi yazı ile bildirilmesi,
- Onaylandıktan sonra ilgili kurs, proje, danışmanlık, eğitim programının bittiğine dair resmi yazı ve elde edilen gelire ait çizelgenin, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Ek ödeme yapılacak personele ait Süregelen Vergi Matrahı bilgileri talep edildikten sonra bilgilere göre ÖEB ve Çeşitli Ödemeler Bordrosu, Çalışma Cetveli ve diğer eklerin hazırlanarak ilgili Harcama Biriminin Harcama Yetkilisinin Onayına sunulması,
- Onaylı Ödeme evraklarının Saymanlık Müdürlüğüne teslimi için İşletme Müdürlüğüne gönderilmesi,
- ÖEB ve diğer evrakların teslim tutanağı ile Saymanlık Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Ödeme evraklarının Saymanlık Müdürlüğü tarafından incelenmesi,
- Onaylanırsa ilgili personele ödeme yapılmak üzere gönderme emri listesine dâhil edilmesi,
- Ödeme yapıldıktan sonra Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından ek ödeme icmali ve banka hesap hareketlerinin süregelen vergi matrahına eklenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve ödeme yapılan personelin maaş mutemedinin görev yaptığı birime resmi yazı ile gönderilmesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlgili personele eksiksiz yapılan ek ödeme

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

DSİM: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulu

SM: Saymanlık Müdürlüğü

İHB: İlgili Harcama Birimi

DMİS: Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ÖEB: Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI



