



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Öğretim Elemanının görevlendirilmesiyle ilgili evrakları Müdürlüğe iletmesi ile başlar, Tahakkuk Birimince gerekli ödemelerin yapılması ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim Elemanı belgelerini Müdürlüğe iletir.• Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınarak Müdürlük ve tahakkuk birimi bilgilendirilir.• Görev bitiminden sonra ilgili personelden yolluk bildirimi alınır.• Yolculuk giderleri için ilgiliden otobüs, uçak, taksi gibi giderlerin belgeleri istenir.• Gerekli ödemeler yapılır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Yurtiçi görevlendirmelere giden Öğretim Elemanlarına yapılan ödemeler.	

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

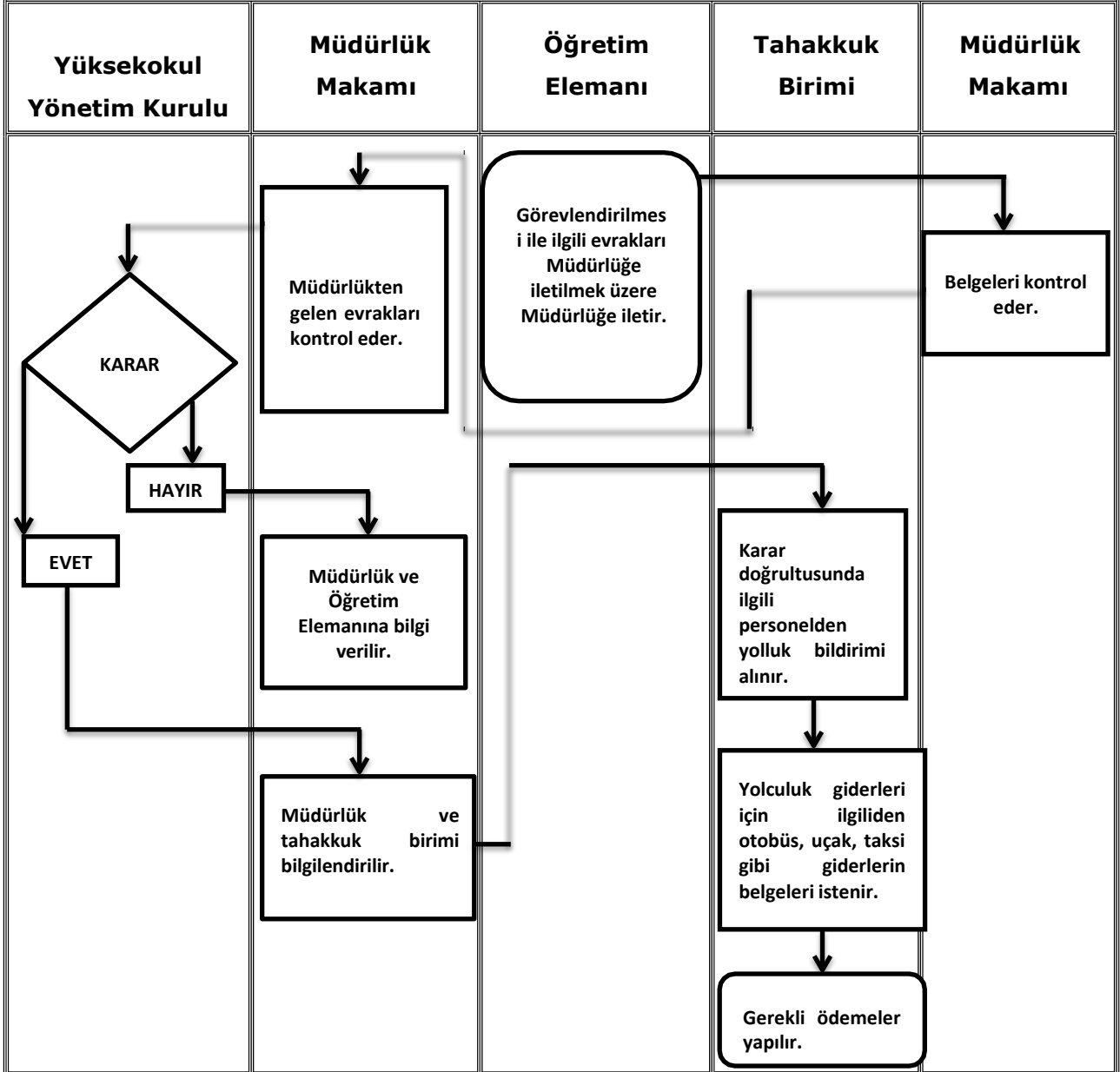
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Yurtiçi Geçici Görev Yollukları Süreci Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Maaş İşlemleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Maaş işlemlerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirilebilmesini sağlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Personel Dairesi Başkanlığı'ndan akademik ve idari personel aylık terfi listelerinin gelmesi ile başlar, Akademik ve idari personelin emekli kesenekleri, internet ortamında girişlerinin yapılıp, sonraki ayın 25. Gününe kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Personel Dairesi Başkanlığı'ndan akademik ve idari personel aylık terfi listeleri gelir.Personelin sabit ve puantaj hesabı yapılarak sisteme girilir.Akademik ve idari personelin emekli kesenekleri, internet ortamında girişlerinin yapılarak, en geç sonraki ayın 25. Gününe kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



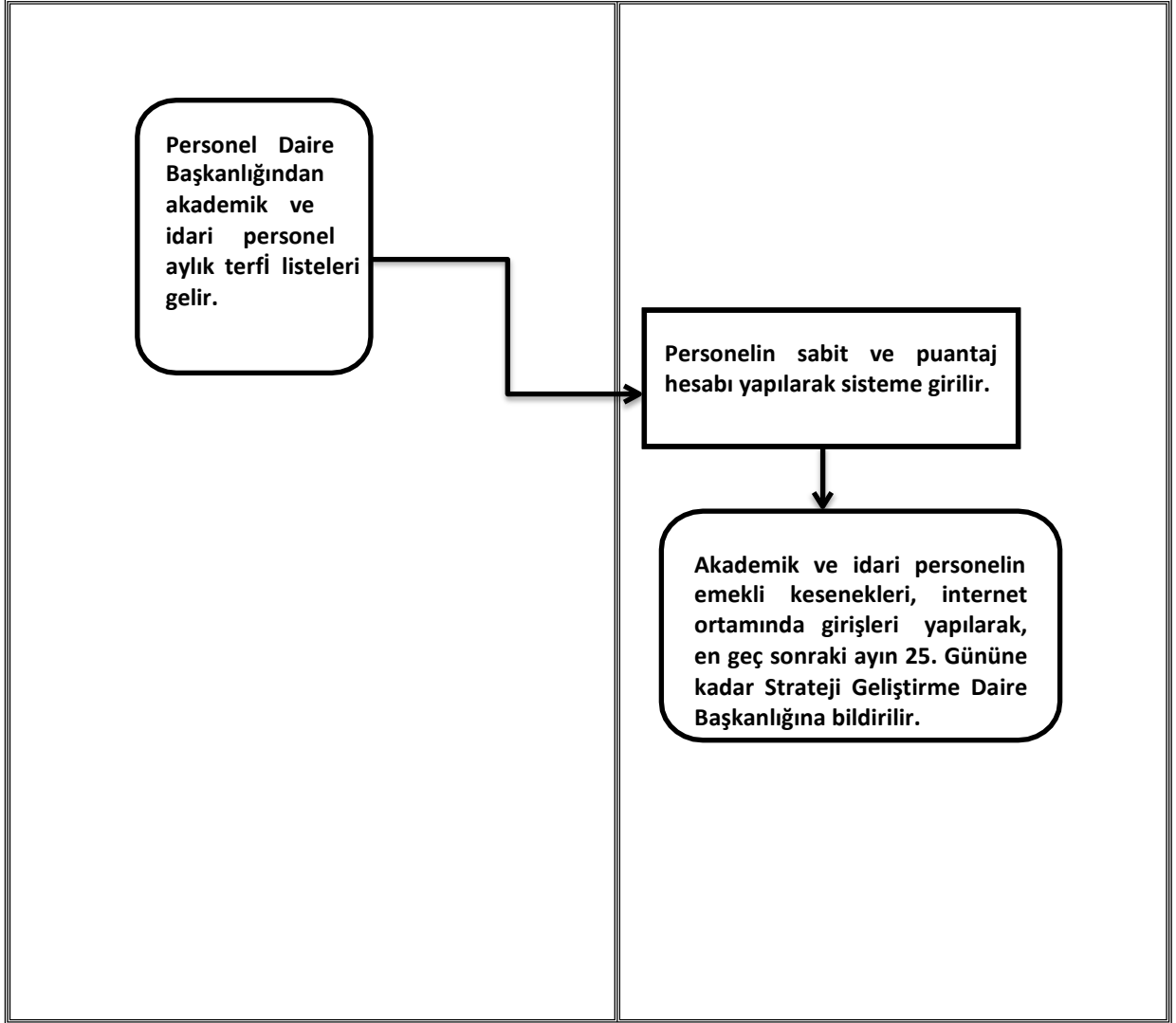
ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gereççesi	
Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

Maaş İşlemleri Süreci Akış Şeması

Personel Daire Başkanlığı	Tahakkuk Birimi
---------------------------	-----------------





ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Diğer Kurumlardan Gelen Öğretim Elemanları Ek Ders Ücretleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Diğer kurumlardan gelen öğretim elemanları ek ders ücretlerinin ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Öğretim Elemanlarının çalıştığı kurumdan ek ders yükünü gösterir bildirim, matrah bilgileri ve banka IBAN numaralarının istenmesi ile başlar, her ay ek ders ücretlerinin ödenmesi ve her dönem sonunda final sınavları için sınav ücretinin ödenmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Diğer resmi kurumlardan derse gelen öğretim elemanlarının çalıştığı kurumdan ek ders yükünü gösterir bildirim, matrah bilgileri ve banka IBAN numaraları istenir.Ek ders yükü izleme formuna göre ek ders ücreti çizelgesi hazırlanır.Ek ders ücret bordrosu, banka listesi ve ödeme emri belgesi hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.Her dönem sonunda, Sınav Takvimine göre final sınavları için sınav ücreti ödemesi yapılır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür

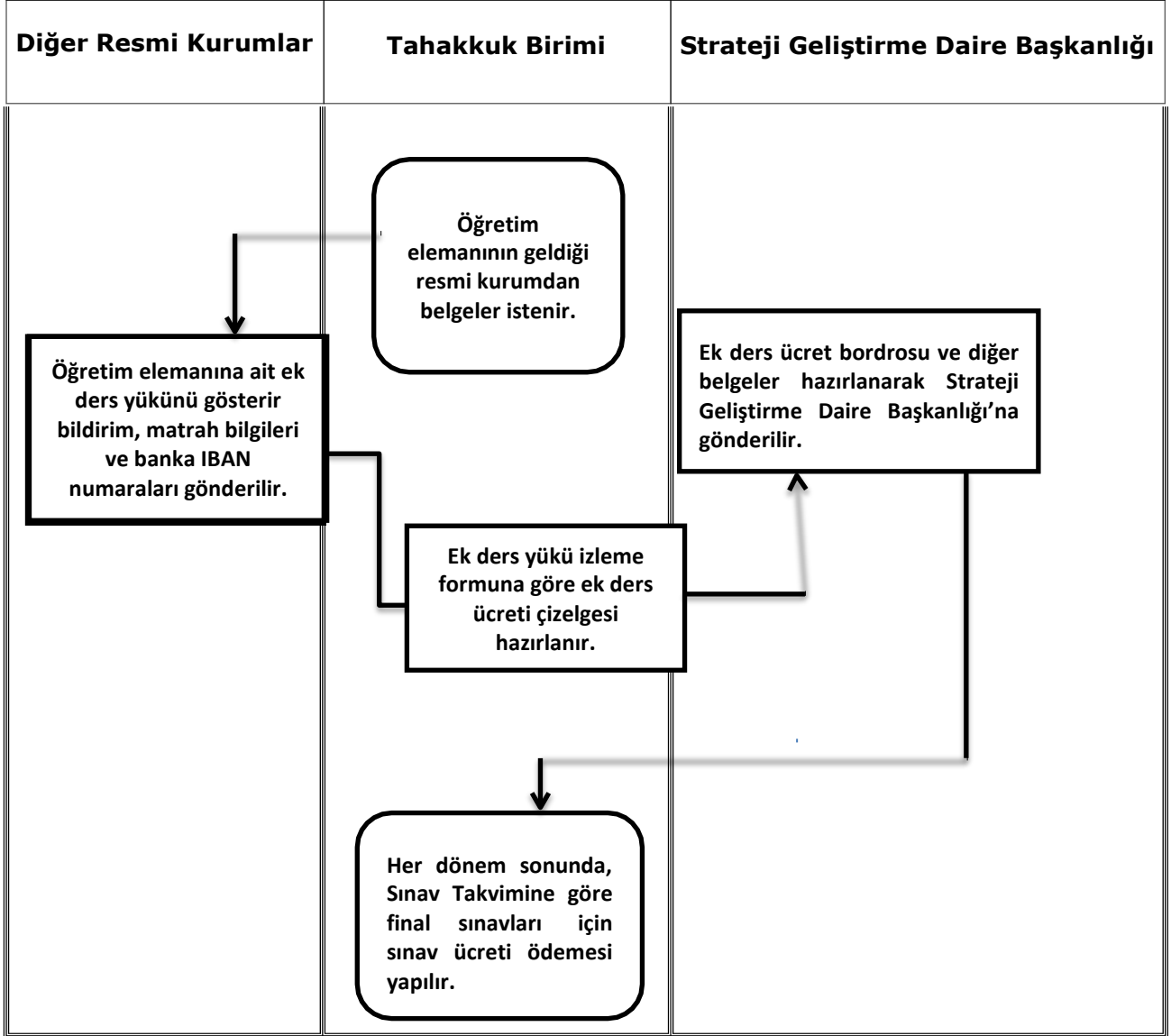


ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi	
Revizyon No / Tarih	
Revizyon Gerekçesi	
Sayfa /Toplam Sayfa	2/2

Diğer Kurumlardan Gelen Öğretim Elemanları Ek Ders Ücretleri Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Öğrenci Staj Primi Ücretleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Öğrenci Staj Primi ücretlerinin ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Öğrencilerin staj için işe giriş bildirgelerinin öğrenci işleri biriminden alınması ile başlar, bildirgelerin kontrol ve onaylanmasından sonra Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin staj için işe giriş bildirgelerinin öğrenci işleri biriminden liste halinde alınır.Bildirgenin başlangıcından itibaren günlük asgari ücret tutarından aylık olarak bordroya dökülerek %1 "Kısa vadeli sigorta kolları primi kesilir".Kesilen primler SGK e-bildirge sisteminden girilir.Sonraki ayın 23.gününe kadar bildirge onaylanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekökol Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Öğrenci Staj Primi Ücretleri Süreci İş Akış Şeması

Tahakkuk Birimi

Öğrenci İşleri Birimi

Öğrencilerin staj için işe giriş
bildirgeleri liste halinde
hazırlanır.

Bildirgenin başlangıcından
itibaren günlük asgari ücret
tutarından aylık olarak bordroya
dökülerek %1 "Kısa vadeli sigorta
kolları primi kesilir".

Kesilen primler SGK
e-bildirge sisteminden
girilir.

Sonraki ayın 23.gününe
kadar bildirge onaylanarak
Strateji Daire Başkanlığına
gönderilir.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Kurum içi Ek Ders Ücretleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Kurum içi Ek Ders ücretlerinin ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Ek ders ücreti çizelgelerinin hazırlanması ile başlar, ödeme emri belgesinin hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Bir sonraki ayın Ek ders ücreti çizelgeleri hazırlanır.Akademik personelin izinli, raporlu ve yurtiçi-yurtdışı geçici görevleri takip edilir.Ders yükü izleme formlarına göre akademik personelin aylık ders ücreti çizelgesi hazırlanır.Telafi programları Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarına göre çizelgelere ilave edilir.Çizelgelerin hazırlanması tamamlandıktan sonra, ek ders ücreti bordoları hesaplanır ve banka listeleri dökülür.Ödeme emri belgesi hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Kurum İçi Ek Ders Ücretleri Süreci Akış Şeması

Tahakkuk Birimi

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Bir sonraki ayın ilk günü Ek ders
ücreti çizelgeleri hazırlanır.

Akademik personelin izinli,
raporlu ve yurtiçi-yurtdışı geçici
görevleri takip edilir.

Ders yükü izleme formlarına
göre akademik personelin
aylık ders ücreti çizelgesi
hazırlanır.

Yüksekokul Yönetim
Kurulu Kararına göre Telafi
programları çizelgelere ilave
edilir.

Çizelgelerin hazırlanması
tamamlandıktan sonra, ek ders
ücreti bordoları hesaplanır ve
banka listeleri dökülür.

Yüksekokul
tahakkuk biriminden
ödeme emri belgesi
teslim alınır.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Kurum Dışı Serbest Çalışan ve Emekli Öğretim Elemanları Ek Ders Ücretleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Kurum dışı serbest çalışan ve emekli öğretim elemanları ek ders ücretlerinin ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	İlgili Öğretim Elemanlarından gerekli bilgilerin istenmesi ile başlar, hesapların uygunluğu tespit edilip Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">İlgili öğretim elemanlarından alınan SGK ve adres bilgilerine göre kişilerin işe giriş bildirgeleri, SGK'nın e-bildirge sisteminden yapılır.İşe giriş bildirgeleri yapılan öğretim elemanları için dönemlik "Kısmi Süreli Çalışan Personel İş Sözleşmesi" yapılır.Çizelgelere göre ek ders ücret bordroları hesaplanır.Banka listeleri dökülerek ödeme emri belgesiyle birlikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.Hesaplanan SGK primleri aylık olarak e-bildirge sisteminden kişilerin hesabına giriş yapılır.Hesapların uygunluğu tespit edildikten sonra, e-bildirge sisteminden onay verilir ve onaylı listeler en geç sonraki ayın 23.ncü gününe kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Kurum Dışından gelen Öğretim Elemanlarına ödenen ek ders ücretleri	Sonraki ayın 23. Gününe kadar

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekökl Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

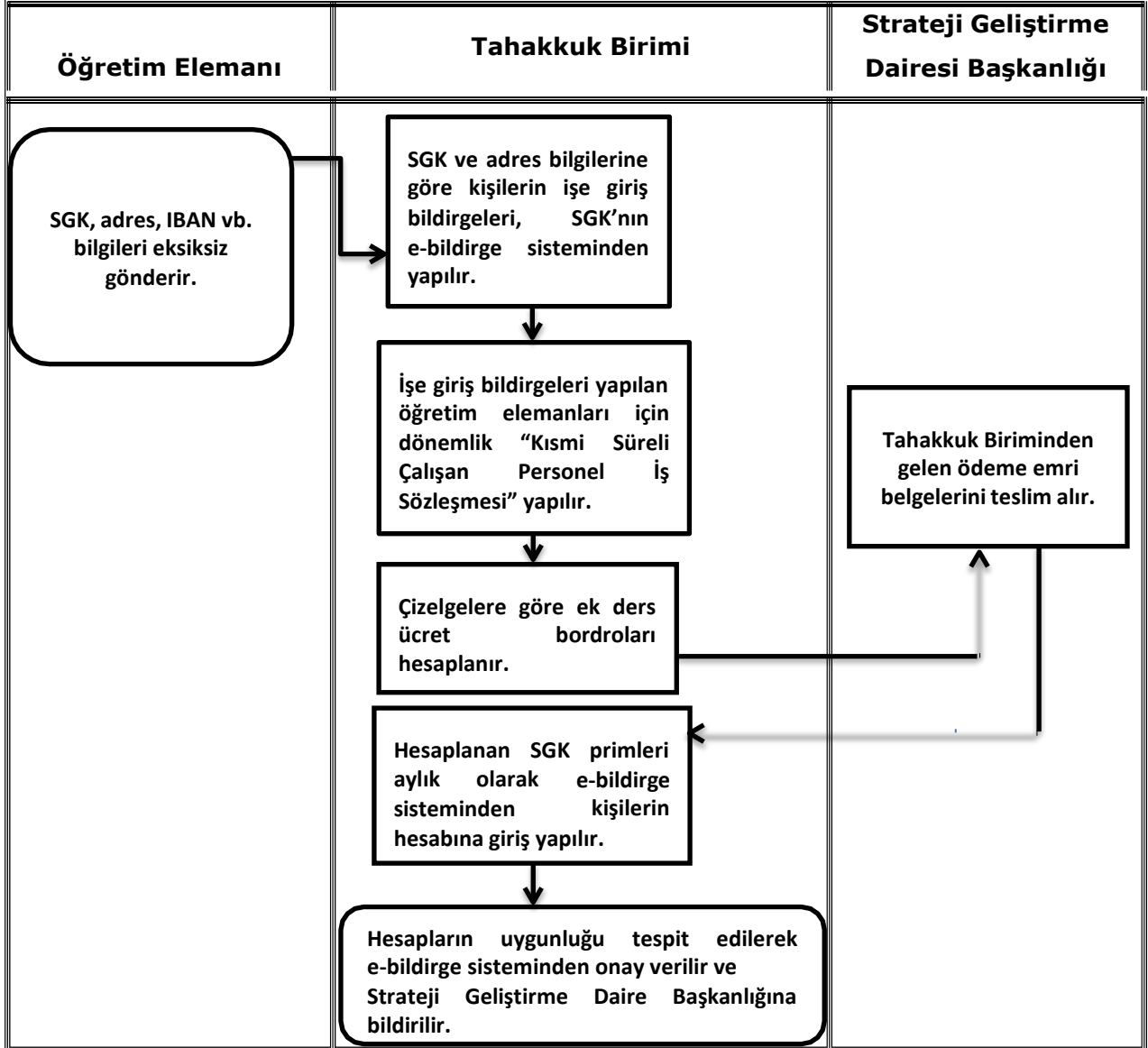
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Kurum Dışı Serbest Çalışan ve Emekli Öğretim Elemanları Ek Ders Ücretleri Süreci Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Jüri Ücretleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Jüri ücretlerinin ödenmesi.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Yüksekokul ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararı istenmesi ile başlar, jüri ücretinin ödenmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Akademik personelden Jüri katılım belgesi istenir.Yüksekokul ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları istenir.Kararlara göre jüri ücret listesi, bordro ve banka listesi hazırlanır.Gerekli ödemeler yapılır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
	Jüriye katılan Akademik Personel sayısı.	

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

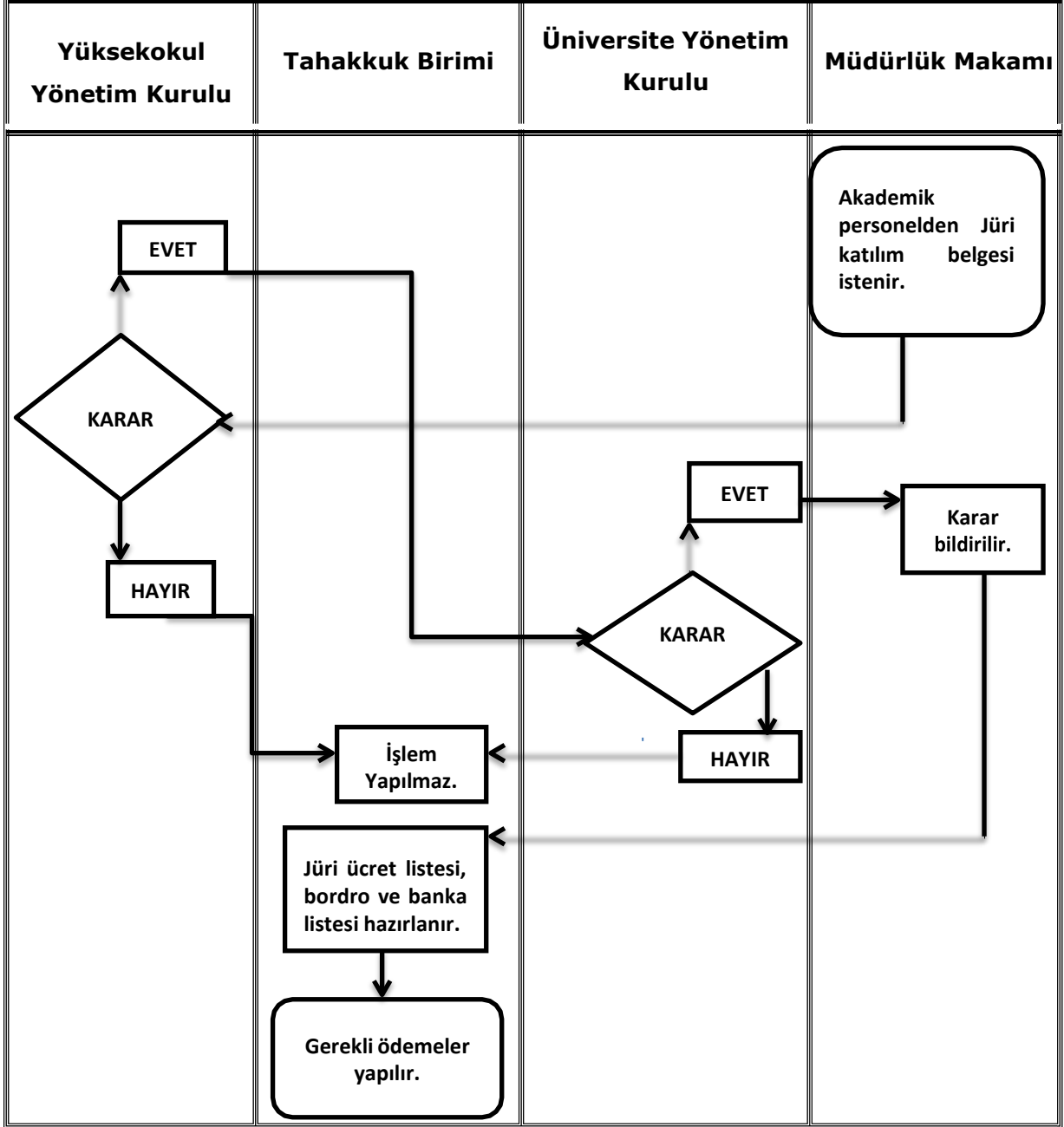
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

Jüri Ücretleri Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	İcra İşlemleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:		
SÜREÇ SINIRLARI:	İcra Müdürlüğünden gelen evrakın incelenmesi ile başlar, dekontun icra kesintisi listesi ile birlikte dosyaya kaldırılması ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">İcra Müdürlüğünden gelen evrak incelenir.Personel maaşının ¼ ü, ek ders ücretinin tamamı ve diğer ek ödemeler bordroda icra kesintisi olarak hesaplanır ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.Kesinti miktarı İcra Dairesi Başkanlığına aktarılır ve dekont icra kesintisiyle birlikte dosyada saklanır.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

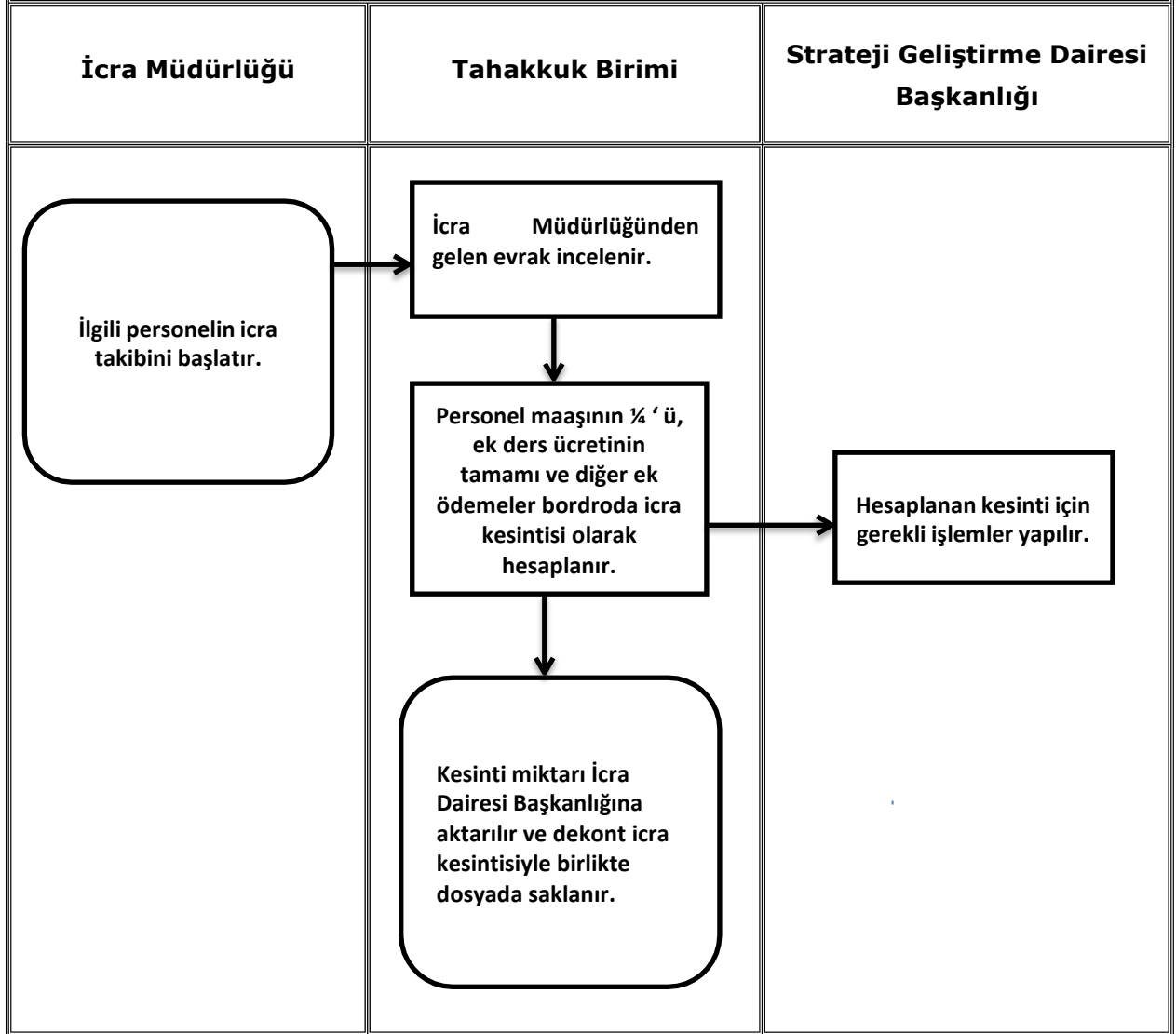
Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /
Toplam Sayfa

2/2

İcra İşlemleri Süreci İş Akış Şeması



Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

1/2

SÜREÇ ADI:	Aylık Puantaj İşlemleri Süreci	
SÜRECİN SORUMLULARI:	Tahakkuk Birimi	
SÜRECİN AMACI:	Sürekli işçilerin ve kısmi zamanlı öğrenci işçilerin puantajlarını hazırlamak.	
SÜREÇ SINIRLARI:	Yüksekokulda çalışan sürekli işçilerinin aylık puantajlarının hazırlanması ile başlar, hazırlanan puantajların Personel Dairesi Başkanlığına gönderilmesi ile sona erer.	
SÜREÇ ADIMLARI:	<ul style="list-style-type: none">Yüksekokulda çalışan sürekli işçilerinin aylık puantajları en geç ayın 8. Gününe kadar hazırlanır.Sürekli işçi kullandıkları izinler, raporlu oldukları günler puantaja işlenir.Puantajlar hazırlanarak Personel Dairesi Başkanlığı'na gönderilir.	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	Ölçüm Yöntemi
		Her ayın en geç 8. günü

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür



ESKİŞEHİR TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ
PORSUK MESLEK
YÜKSEKOKULU

TAHAKKUK SÜREÇLERİ

Yayın Tarihi

Revizyon No /
Tarih

Revizyon
Gerekçesi

Sayfa /Toplam
Sayfa

2/2

Aylık Puantaj İşlemleri Süreci Akış Şeması

Personel Dairesi Başkanlığı

Tahakkuk Birimi

Yüksekokulda çalışan sürekli işçilerin aylık puantajları en geç ayın 8. Gününe kadar hazırlanır.

Yüksekokul puantajları talep eder ve gerekli işlemleri yapar.

Sürekli işçi kullandıkları izinler, raporlu oldukları günler puantaja işlenir.

Hazırlayan
Ummahan DENGİZ

Kontrol Eden
Hülya DİKMEN ÖZÖĞÜT
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU
Müdür