



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Mevlana Giden Personel İlk Ödeme İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-278
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Mevlânâ personel hareketliliği ile ilgilenen personel tarafından ödeme yapılacak personelin bilgileri muhasebe birimine iletilir. Muhasebe yetkilisi tarafından personelin, hibe sözleşmesindeki bilgiler ve ödeme miktarları kontrol edilir. Kontroller sonrasında YÖK tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak ödemenin ilk kısmı tespit edilir. MYS üzerinden ödeme emri belgesi (ÖEB) doldurulur. EBYS sistemi üzerinden ÖEB'ye dair üst yazı hazırlanarak harcama yetkilisine imzalatılır. Hazırlanan evraklar, ayrıca fiziki ortamda (ıslak imza) harcama yetkilisini imzalatır. Evrakların birer nüshası UİO'da arşivlenir. Hazırlanan evrakların birer nüshası teslim-tesellüm belgesi ile birlikte strateji geliştirme daire başkanlığına, ödemelerin gerçekleştirilmesi için iletilir. Ödemenin Gerçekleşmesinin ardından ödemeye dair banka dekontları UİB'de arşivlenir. Ödemenin yapıldığına dair yararlanıcı personele e-posta ile bilgi verilir.	Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü Mevlana Koordinatörlüğü	Web Sayfası / EBYS / Kurumsal Mail / UİO Yönergesi / Mevlana Yönelimlik