

EK DERS ÜCRETİ ÖDEME İŞLERİ

Öğretim Elemanı

Mutemet

Gerçekleştirme Görevlisi/Harcama Yetkilisi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Akademik takvime ve haftalık ders programına uygun olarak ders yükü bildirim formu hazırlanır ve mutemet onayına gönderilir.

Uzmanlık Öğrencisi ders programları ve tıp entegre derslerinin OBYS sistemine girilmesi.

Mutemet tarafından gerekli kontroller yapılır.

Uygunsuzluk var mı?

Evet

Gerekli düzeltmelerin yapılması için evrak iade edilir.

Hayır

Ek ders bildirim formu onaylanır

Onaylanan ek ders bildirim formu EBYS'ye gönderilerek sırasıyla Öğretim Elemanı ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından e- imza ile imzalanır ve Dekan onayına sunulur.

Öğretim Elemanı ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından imzalanan ek ders formunun son kontrolünü yapan Harcama Yetkilisi (Dekan) formu e- imza ile imzalar.

e-imzalı ek ders formlarının çıktıları EBYS sistemi üzerinden alınır.

e-imzalı ek ders bildirim formu puantajları KBS sistemi ek ders modülüne girilir.

KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi, ek ders bordrosu, banka listesi ve puantaj düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.

Gerçekleştirme Görevlisi tarafından ödeme emri belgesi ve ekleri kontrol edilerek onaylanır ve Harcama Yetkilisi onayına gönderilir.

Ek ders formları, ödeme emri belgesi ve ekleri tahakkuk teslim formu hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Harcama Yetkilisi tarafından ödeme emri belgesi ve ekleri kontrol edilip onayladıktan sonra KBS sistemi üzerinden Muhasebe birimine gönderilir

Ek ders evrakları ve ödeme emri belgesi kontrol edilerek ödeme işlemi gerçekleştirilir.