



8.2. Ek Ders İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0017
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p style="text-align: center;">İK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</p> <p style="text-align: center;">Ek Ders Ödeme İşlemleri</p> <pre>graph TD; A[Elektronik ortamda KBS'ye bilgi girişi yapılır] --> B[Akademik takvime uygun olarak dönem başında, Bölüm Başkanlıkları tarafından verilecek dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanları belirlenir.]; B --> C[Belirlenen derse verecek öğretim elemanı birimde yoksa 2547 sayılı Kanununun ilgili maddeleri uyarınca diğer birimlerden görevlendirme istenir. Diğer birimler tarafından uygun görülen görevlendirmeler, öğretim elemanının kendi biriminde verdiği dersler ve varsa başka birimlerde verdiği dersler detaylı olarak listelenir ve ilgili birime gönderilir.]; C --> D{Ders yükü dağılımı harcama birimi Yönetim Kurulunda onaylanır.}; D --> E[İlgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşülüp geriye kalan ders yüklerinden ek ders ücret çizelgesi hazırlanır.]; E --> F[Hazırlanan çizelge YÖK tarafından belirlenen Ders Yükü Tespitinde Uygulanacak Esaslara ve diğer ilgili mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilir. Ödeme emri belgesi ve ekli belgeler düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.]; F --> G[Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." yerli değiştirilerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir.]; G --> H[Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve ekli belgeler Muhasebe Birimine gönderilir.]; H --> I[Muhasebe Birimince Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve ekli belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.]; I --> J[KBS Üzerinden ve Fiziki Olarak Evrakların Dosyalanması]; J --> K[Ek Ders Ödemesi İş Akışı Süreci Sonu];</pre>	<p>-Bölüm Başkanı -Fakülte Sekreterliği</p> <p>-Bölüm Başkanı</p> <p>-Mutemet -Gerçekleştirme Görevlisi -Harcama Yetkilisi</p>	<p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Madde 11</p> <p>https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</p> <p>https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm</p>

Hazırlayan
Birim Çalışma Ekibi

Onaylayan
Dekan



8.2. Ek Ders İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0017
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

Hazırlayan

Birim Çalışma Ekibi

Onaylayan

Dekan