



Tıp Fakültesi  
Ek Ders Ödeme Süreci

Doküman No:	TIPF.FR.0016
Yayın Tarihi:	16.06.2021
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

<b>SÜREÇ ADI</b>	Ek Ders Ödeme Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>		<b>TARİH</b>	
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlıkları, Mali İşler Sorumlusu		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Mali İşler Sorumlusu, Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan, Rektörlük		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Öğretim elemanlarının ek ders ücretlerini zamanında ödemek		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	İlgili ayın ilk günü dersin verilmesiyle başlar, ilgili ayın son günü dersin bitmesinden sonra ödeme yapılması ile son bulur.		
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Puantaj formları ödeme yapılacak her ayın sonunda ilgili öğretim elemanları tarafından hatasız doldurularak bölüm sekreterine verilir.</li><li>Bölüm sekreteri, formları Bölüm başkanı tarafından incelenip imzalandıktan tahakkuk bürosuna gönderir.</li><li>Tahakkuk şefi puantaj formlarının haftalık ders programı ve Fakülte Yönetim Kurul Kararına uygun hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol eder.</li><li>Hata olan puantaj formları düzeltilmek üzere ilgili bölüme gönderilir.</li><li>Puantaj Formları Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından imzalanır.</li><li>Ücretlendirme çalışmalarına başlamadan her ay için öğretim elemanlarının izin, rapor ve görevlendirme alıp almadıkları araştırılır, formları kontrol edilir, birimlerden belgeleri istenir.</li><li>Toplanan mevzuata uygunluğu bakımından kontrol edilen bilgiler, Puantaj Bilgi Sitemine girilir.</li><li>Ek ders ücreti bordrosu ve banka listesinin çıktıları ile ödeme emri belgesi hazırlanarak geliştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.</li><li>Ödeme emri belgesi ve ekleri tahakkuk evrakı teslim listesi ile Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.</li><li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili biriminde evrakların incelenmesinden sonra ödeme gerçekleştirilecek bankaya banka ödeme emri verilir veya bilgiler elektronik ortamda gönderilir.</li><li>Banka ödeme emri kendilerine ulaşmasından en geç iki gün sonra ilgililerin hesap numaralarına ek ders ücretleri yatırılır.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Ayrılan Bütçe Ek Ders saat sayısı		

HAZIRLAYAN ...../...../..... Birim Kalite Ekibi	ONAYLAYAN ...../...../..... Dekan
---	---