



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
FETHİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜ
MAAŞ-TAHAKKUK İŞLERİ
EK DERS ÖDEME İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Ders görevlendirmelerinin ve programlarının Yönetim Kurulu ile onaylanması sonrasında ilgili personel tarafından Öğrenci İşleri Proliz sisteminden çekilerek Ek Ders modülüne işlenir.</p> <p>Belirlenen ders dönemi geçtikten sonra Ek Ders Modülünde hazırlanan Ek ders formları ve ders programları, onaylanan ders programı ile uygunluğu kontrol edilir.</p> <p>Kontrol sonrası öğretim elemanının görevli-izinli, izinli ve raporları kontrolü ve varsa telafi programı eklemesi yapılarak çıktıları alınır.</p> <p>Hazırlanan ek ders formları öğretim elemanının, Bölüm Başkanının ve Müdürün ıslak imzasına sunulur.</p> <p>İmza onayı alınan formlar KBS üzerinden sisteme işlenir. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>KBS üzerinden onaylanan Ödeme Emri Belgesi ıslak imza sonrası SGDB'na ödeme için gönderilir.</p>	Maaş İşleri Personeli	<p>*2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu</p> <p>*Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar</p>
Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Hüseyin Enis SÜRÜCÜ	Zehra YILMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Serap Selver KİPAY

