

EK DERS ÜCRETİ ÖDEME/ İŞ AKIŞ ŞEMASI SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Ek ders ücreti ödenme sürecinin en önemli belgeleri olan F1 formu her yarıyılın başında ilgili öğretim elemanları tarafından hatasız doldurulur ve Bölüm Başkanlığına verilir.	↓			Bölüm Başkanları Öğretim Üyesi	Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
2	Bölüm Sekreteri, kendisine ulaşan formları haftalık ders programı ile karşılaştırarak kontrol eder.	↓			Öğrenci İşleri	Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
3	F1 formları ilgili öğretim elemanları ve Bölüm Başkanı tarafından incelenerek imzalandıktan sonra topluca müdüre imzaya sunulur.	↓			Öğrenci İşleri/ Harcama Yetkilisi	
4	Müdür tarafından imzaya sunulan F1 formları tahakkuk birimine teslim edilir. Tahakkuk birimi tarafından Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararına uygun hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.	↓			Birim Mutemedi	Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
5	1- Formlarda hata var mı?	↓			Birim Mutemedi	Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
6	EVET-Hatalar düzeltilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir.	↓			Bölüm Başkanları Öğretim Üyesi	

EK DERS ÜCRETİ ÖDEME/ İŞ AKIŞ ŞEMASI SÜRECİ

7	HAYIR-Ücretlendirme çalışmalarına başlamadan, her ay için öğretim elemanlarının izin, rapor, görevlendirme alıp almadıkları araştırılır, birimlerden belgeleri istenir. - Toplanan bilgiler mevzuata uygunluğu bakımından kontrol edilir. - Ek Ders Ücret Bordrosu ve Banka Listesi'nin çıktıları ile Ödeme Emri Belgesi hazırlanarak, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. - Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			Bölüm Başkanları Öğretim Üyesi / Birim Mutemedi/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi	Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
8	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili biriminde evrakların incelenmesinden sonra ödemeyi gerçekleştirecek bankaya Banka Ödeme Talimatı verilir veya bilgiler elektronik ortamda gönderilir.	↓			Birim Mutemedi/ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	
9	Banka, ödeme emrinin kendilerine ulaşmasından en geç iki gün içerisinde bilgilerin hesap numaralarına ek ders ücretlerini yatırır.	😊				