

EK DERS ÜCRETİ İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞ ADI	Ekders Ödeme İşlemi
BİRİMİ	Yabancı Diller Yüksekokulu
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreterliği, Müdürlük
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Müdürlük, Öğretim Elemanları
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	4 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Biriminde görev yapan öğretim elemanlarına zorunlu ders yükü haricinde vermiş olduğu en fazla 20 saatlik ek derslerin ücretinin ödeme işleminin gerçekleştirilmesi.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Bölemlerden gelen ek ders beyannameleri

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ödeme Bordrosu,
- İcmal,
- Banka listesi,
- Ödeme Emri Belgesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2914 Sayılı Kanunu

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Dönem başında Bölüm Başkanlıkları tarafından açılan dersleri verecek öğretim elemanları belirlenir.
- Dersi verecek öğretim elemanı birimde yoksa 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri uyarınca diğer birimlerden görevlendirme talep edilir. Ders görevlendirmesi ile ilgili alınan Yönetim Kurulu Kararı Rektör onayına sunulur.
- Bölüm başkanlıklarınca düzenlenen haftalık ders program Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- Öğretim elemanlarınca düzenlenen Ek Ders Beyannameleri Bölüm Başkanlığınca ilgili aya ait ders yükleri, aylık "İzinli, Raporlu ve Görevli Listesine" göre kontrol edilerek tahakkuk birimine iletilir.
- İlgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşölüp geriye kalan ders yüklerine puantaj ve ek ders ücret çizelgesi KBS sistemi üzerinden hazırlanır.
- Hazırlanan çizelgenin ders yükü tespitinde uyulacak esaslara ve diğer mevzuata uygunluğu yönünden Gerçekleştirme Görevlisi kontrol edilir.
- Bu çizelgeye göre çeşitli ödemeler bordrosu ve banka listesi düzenlenir. KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilir ve Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Ek ders Ödemesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

B.B : Bölüm Başkanı

T.M : Tahakkuk Memuru

G.G : Gerçekleştirme Görevlisi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Seyfettin ALP
Yükseköğretim Sekreteri V.

Öğr. Gör. Esra KURTULDU
Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Saffet AKDAĞ
Müdür

