



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ
EK DERS FORMLARININ HAZIRLANMASI PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Öğretim Üyesi ABD Başkanlığı	<p>Ek ders ödeme sürecinin en önemli belgeleri olan Ders Yüğü Bilgi Formu her dönemin başında, Ek Ders Ücret Çizelgesi ödeme yapılacak her ayın sonunda ilgili öğretim elemanları tarafından hatasız doldurularak Anabilim Dalı Başkanına verilir.</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yüğü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
ABD Başkanlığı	<p>Anabilim Dalı Başkanlığı kendisine ulaşan formları haftalık ders programı ile karşılaştırarak kontrol eder.</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yüğü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
ABD Başkanlığı	<p>Anabilim Dalı Başkanlığı her dönemin başında - Ek Ders Ücreti Döküm Cetveli - Ders Dağılım Çizelgesini hazırlar ve - Ders Yüğü Bilgi Formu ile birlikte ilk ödemede gönderir.</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yüğü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
ABD Başkanlığı Tahakkuk Bürosu	<p>Ders Yüğü Bilgi Formu, Ek Ders Ücreti Döküm Cetveli, Ders Dağılım Çizelgesi ile öğretim elemanın ve Anabilim dalı başkanı tarafından incelenerek imzalandıktan sonra, izinli öğretim üyesi bulunup bulunmadığına ilişkin yazı ve Ek Ders Ücret Çizelgesi ile birlikte tahakkuk bürosuna gönderir</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yüğü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
Tahakkuk Bürosu	<p>Tahakkuk memuru formlarının haftalık ders programı ve Enstitü Kurulun kararına uygun hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol eder</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yüğü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
Enstitü Sekreteri Tahakkuk Bürosu	<p>Ek Ders Ödeme Formlarında hata var mı?</p>		
Enstitü Sekreteri Tahakkuk Bürosu	<p>Hatalar düzeltilmek üzere ilgili bölüme gönderilir</p>		
Müdür Enstitü Sekreteri Tahakkuk Bürosu	<p>Formlar Müdür tarafından imzalanır</p>		



T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ
EK DERS FORMLARININ HAZIRLANMASI PROSESİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Tahakkuk Bürosu	<p>Ücretlendirme çalışmalarına başlamadan her ay için öğretim elemanlarının izin, rapor, görevlendirme alıp almadıkları yazı istenir. Formlar kontrol edilir, birimlerden belgeleri istenir.</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yükü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
Enstitü Sekreteri Tahakkuk Bürosu	<p>Toplanan mevzuata uygunluğu bakımından kontrol edilen bilgiler' Ek ders ücreti hesaplama Programı'na girilir.</p>		2547 Sayılı Kanunun 36.Maddesi, 2914 Sayılı Kanunun 11.Maddesi, Ders Yükü Tespiti Ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar.
Müdür Enstitü Sekreteri	<p>Ek ders ücret bordrosu ve 'Banka Listesi'nin çıktıları ile 'Ödeme emri belgesi' hazırlanarak geliştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır</p>		
Tahakkuk Bürosu	<p>Ödeme emri belgesi ve ekleri Tahakkuk evrakı teslim listesi ile strateji daire başkanlığına gönderilir</p>		
SGDB Tahakkuk Bürosu	<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili birimde evrakların incelenmesinden sonra ödeme gerçekleştirecek bankaya 'Banka ödeme bilgileri elektronik ortamda gönderilir</p>		
SGDB Tahakkuk Bürosu	<p>Banka ödeme emri kendilerine ulaşmasından en geç iki gün sonra ilgililerin hesap numaralarına ek ders ücretleri yatırılır</p>		

HAZIRLAYAN

Kenan SEZEN
Enstitü Sekreter V.

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
Enstitü Müdür V.