



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Ödemiş Meslek Yüksekokulu

Doküman No	İA/ÖMY/0026
Yayın Tarihi	20.11.2023
Revizyon Tarihi	04.11.2024
Revizyon No	1

Ek Ders Ücret Ödemeleri İş Akış Şeması

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İdari ve Mali İşler Memuru	<p>Başla</p> <p>2547 sayılı kanununun 31.maddesine ve 40/a maddesine göre görevlendirilen öğretim elemanları, ders yükü formlarını EBYS sistemi Ek Ders Modülüne kendi adları ve şifreleri ile girerek düzenleyerek onayladıkları cetveller incelenir ve kontrol edilir.</p> <p>Formlar doğru mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>		
Uygulama	İdari ve Mali İşler Memuru	<p>Öğretim Üyelerinin gönder yaparak onayladıktan sonra EDYS üzerinden Md.onayı alınan ek ders Formları 2'er nüsha çıktı alınarak Mutemede gönderilen ek dersler tamamlandığında puantaj oluşturup KBY Sistemine aktarılır</p>		
Uygulama	İdari ve Mali İşler Memuru	<p>KBS Sisteminde oluşturulan döneme ait bodrolar, banka listeleri, puantajlar, icmallar ve ödeme emri belgeleri alınır.</p>		
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisine imzalatılır</p>		
Uygulama	Harcama Yetkilisi	<p>Düzenlenen Ödeme Emri Belgesi Harcama Yetkilisine imzalatılır</p>		
Uygulama	İdari ve Mali İşler Memuru	<p>2'er nüsha Ödeme Emri Belgesi ve ödemeye ait evraklar tanzim edilerek teslim Belgesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Ayrıca Gönderilen Ek ders Banka Listesi KBS Sistemi üzerinden ayrıca banka aktar yapılır.</p>		
Uygulama	İdari ve Mali İşler Memuru	<p>Ödemelere ait Belgelerden 1'er nüsha Birimdeki Ek ders ücret ödemeleri klasörüne konur.</p> <p>Bitir</p>		

Mevzuat

- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	KONTROL EDEN Dr. Öğr. Üyesi Bülent BUDAK Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür
--	---	---