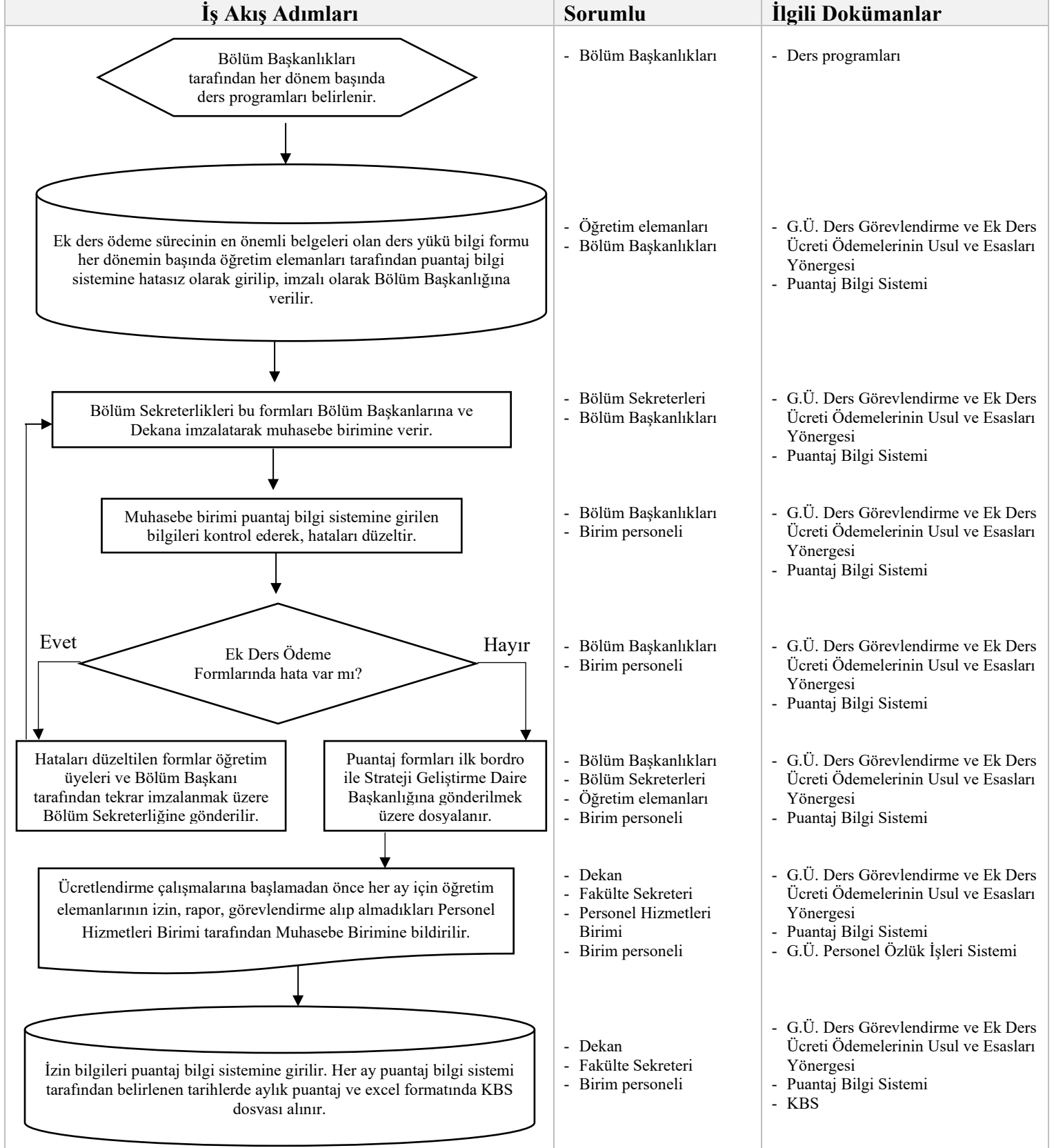




Ek Ders Ödemeleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0014
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1



HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Ek Ders Ödemeleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0014
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Alınan aylık puantaj bilgileri doğrultusunda veriler KBS'ye girilerek, ek ders ücret bordrosu, banka listesi, imal ve ödeme emri belgesi hazırlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- Puantaj Bilgi Sistemi- KBS- İlgili evrak
<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından kontrol edilen evraklar KBS sistemi üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince onaylanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Harcama Yetkilisi- Gerçekleştirme Görevlisi- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- KBS
<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanan ödeme emri belgesi ve ekleri, dönem başlarına mahsus olmak üzere dosyalanan ders yükü formları, ders programları ile birlikte Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzaya sunulur. İmzalanan evrakların tasnifi yapılarak 1 nüshası muhasebe birimi tarafından dosyalanır. Bir nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Harcama Yetkilisi- Gerçekleştirme Görevlisi- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- KBS
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili birimlerinde evrakların incelenmesinden sonra, ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- KBS
<p>Banka ödeme bilgileri elektronik ortamda KBS sistemi üzerinden gönderilir. İlgili hesaplara aktarılması gerçekleşir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- KBS
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---