

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ

Dok. No:
MAU İAŞ-619 12

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ders görevlendirmelerinin Enstitü Yönetim Kuruluna Sunulması	Ders Görevlendirmeleri Enstitü Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere hazırlanır.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ders yükü bildirim formunun hazırlanması	Öğretim Elemanları tarafından ders yükü bildirim formları EBYS üzerinden hazırlanarak ilgili birim personeline sistem üzerinden bildirilir.	Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yön.
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ders yükü bildirim formları doğru doldurulmuş mu?	Ders yükü bildirim formları alınan Yönetim Kurulu Kararına, belirlenen ders programına göre Enstitü Sekreteri ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından kontrol edilir. Uygun olmayan formlar düzeltilmesi için ilgili öğretim görevlisine iade edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	İlgili Öğr. Elm.. İade edilir Ek Ders Tahakkuk İşleminin Yapılması için gerekli evrakların oluşturulması	Kontrolü yapılan ders yükü bildirim formları Yönetim Kurulu Kararı neticesinde aylık ders programları birleştirilir, Enstitü tahakkuk birimine teslim edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşlemleri	Ders programından öğretim Üyelerine ödenecek ders saatleri planlanır. Puantaj oluşturulur (iki nüsha) -Bordro oluşturulur (2 nüsha) -Banka listesi oluşturulur (3 nüsha)	MAU-EBYS Otomasyon (KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Evrak Uygun mu ?	Ek ders Tahakkuk evraklarının doğru ve tam olup olmadığı incelenir. Evrak usulüne uygun değilse Enstitü Sekreterine bildirilir. Evraklar usulüne uygun olarak hazırlanmak üzere ilgili Öğretim Elemanına iade edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşleminin Gerçekleştirilmesi	KBS-HYS Harcama Yön. Sist. Öd. Emri Bel. hazırlanır. Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Enstitü Sek./ Har. Yet. Enstitü Müdürü tarafından imzalanır. Tahakkuk Evrakı Teslim Formu hazırlanır. Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md. (KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYEDE YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ

Dok. No:
MAU İAŞ-619 12

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



		hazırlanıp bir kopyası ilgili dosyada arşivlenir.	
Enstitü Sekreteri Birim Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme Emrinin Gerçekleştirilmesi Evraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır.	Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd teslim edilir.	Tahakkuk Evrak Teslim Formu

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--