

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

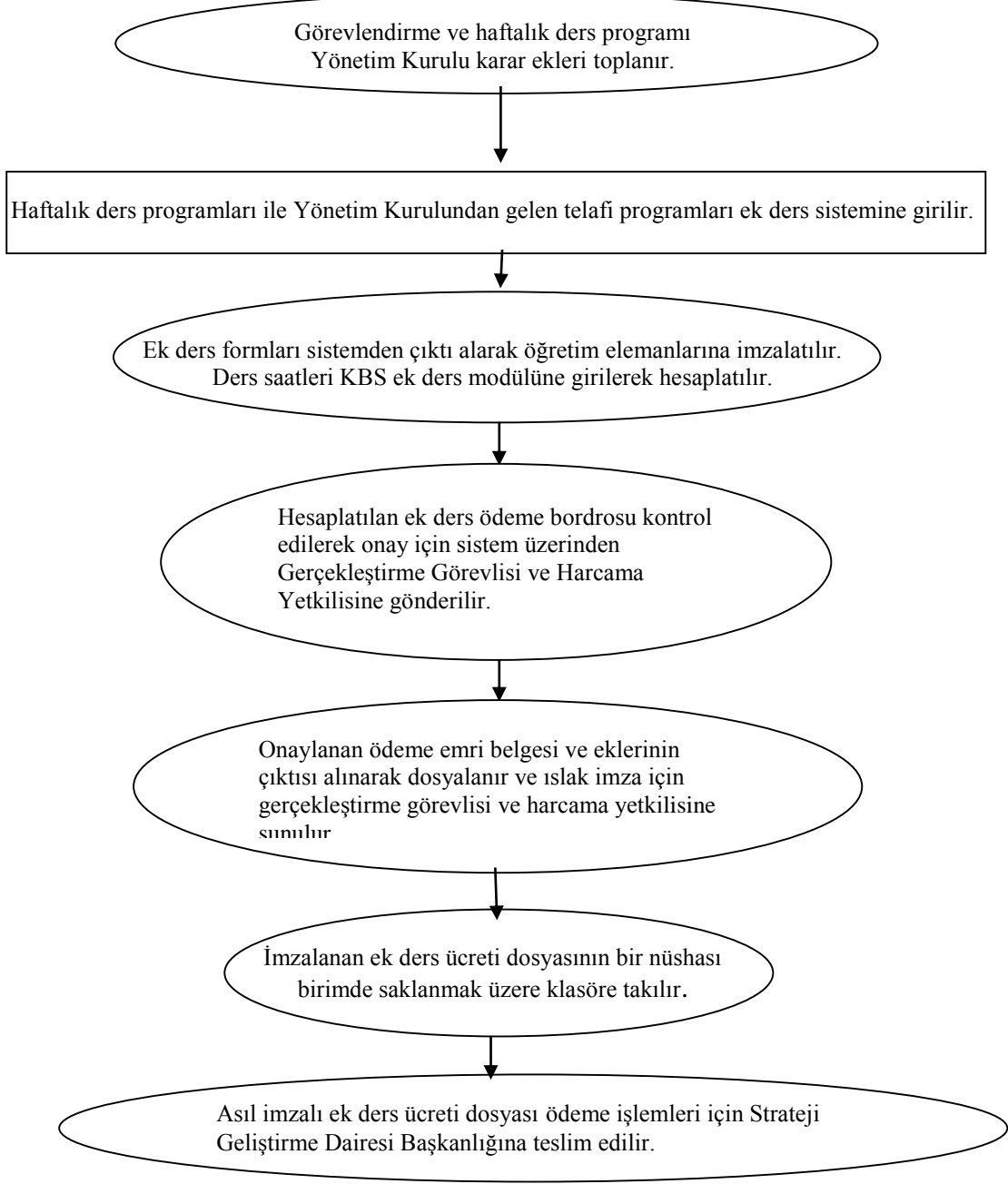
Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı

Ek Ders Ödeme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Bölüm Sekreteri	Görevlendirme ve haftalık ders programı yönetim kurulu karar eklerinin toplanır.	-	obs.mu.edu.tr/ekders/
2	Bölüm Sekreteri	Haftalık ders programları ile Yönetim Kurulundan gelen telafi programları ek ders sistemine girilir.		
3	Bölüm Sekreteri	Ek ders formları sistemden çıktı olarak öğretim elemanlarına imzalatılır. Ders saatleri KBS ek ders modülüne girilerek hesaplatılır.		
4	Bölüm Sekreteri	Hesaplatılan ek ders ödeme bordrosu kontrol edilerek onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilir.	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	KBS
5	Bölüm Sekreteri	Onaylanan ödeme emri belgesi ve eklerinin çıktısı alınarak dosyalanır ve ıslak imza için gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkisine sunulur.	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	KBS
6	Bölüm Sekreteri	İmzalanan ek ders ücreti dosyasının bir nüshası birimde saklanmak üzere klasöre takılır.	-	KBS
7	Bölüm Sekreteri	Asıl imzalı ek ders ücreti dosyası ödeme işlemleri için Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	KBS

HAZIRLAYAN Sinem VURAL Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Dr.Öğr.Üyesi Hacalet MOLLAOĞULLARI Bölüm Başkanı
--	---



Hazırlayan

Sinem VURAL
Bölüm Sekreteri

Kontrol Eden

Sinem VURAL
Bölüm Sekreteri

Onay

Dr.Öğr.Üyesi Hacalet MOLLAOĞULLARI
Bölüm Başkan V.