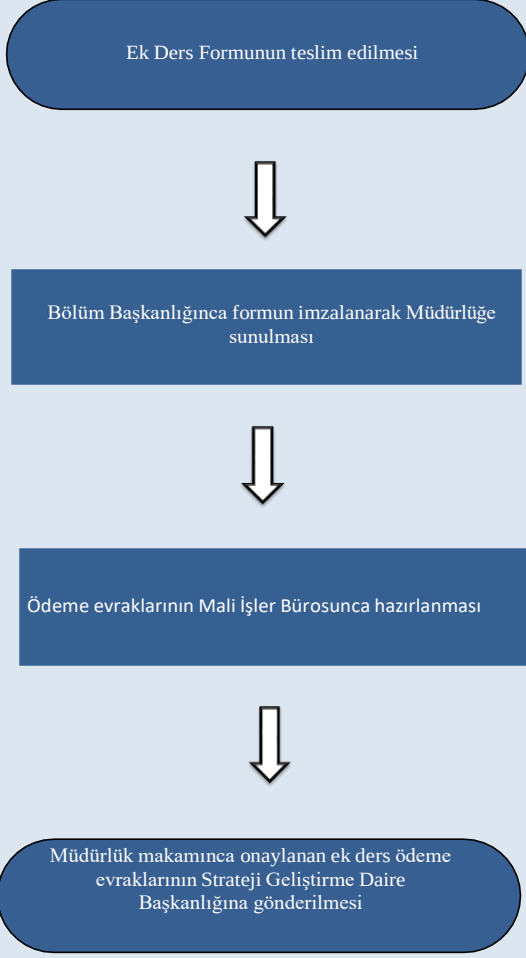


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ ve SPOR YÜKSEKOKULU EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :SBF.İŞ.İK.10 İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi:12.09.2022 Revize No : Sayfa :
Faaliyet ile İlgili Mevzuat:	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu		
Yapılan İşin Süresi:	3-7 İşgünü		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması		Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Bölüm Sekreteri			* İlgili aya ait Ek Ders Formu doldurularak EBYS üzerinden Bölüm Başkanlığına sunulur. Söz konusu form tarihleri içinde Görevlendirme, İzin ya da Rapor alınmışsa yazısı forma eklenir.
Bölüm Başkanı			* Form Bölüm Başkanlığınca onaylanarak Müdürlük Makamına sunulur.
Yüksekökol Sekreteri			* Müdürlük onaylanan formları Mali İşler Birimine gönderir. * Mali İşler Bürosu alınacak ek ders ücretlerini Hesaplama Sistemine girer ve ödeme yapılabilmesi için düzenlenen evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.
Yüksekökol Müdürü			* Muhasebe yetkilisince imzalanan ödeme listesi anlaşmalı Banka'ya gönderilir.
Memur (Mali İşler)			* Ödeme ilgili personelin banka hesabına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılır.
Hazırlayan	Sistem onayı		Yürürlük onayı