



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

## EK DERS ÖDEMESİ İŞ AKIŞI(1)

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

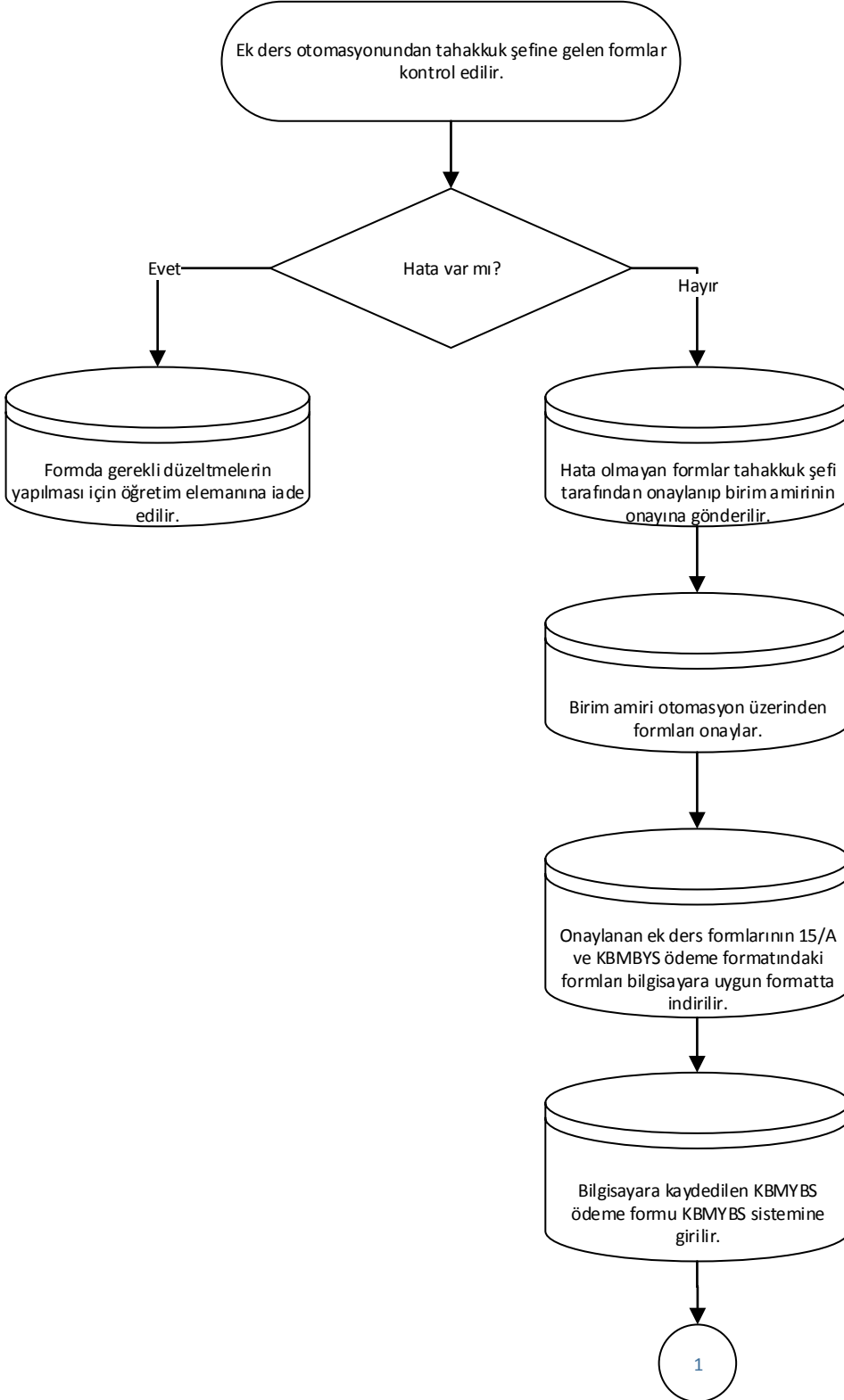
Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar



Tahakkuk Şefi

Ek Ders Formları

Tahakkuk Şefi

Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücretleri Ödemelerinde Uyulacak Esaslar 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

Birim Amiri

Birim Amiri

Tahakkuk Şefi

15/A Formu  
KBMBYS Ödeme Formu

Tahakkuk Şefi

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

## EK DERS ÖDEMESİ İŞ AKIŞI(2)

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

2

KBMYBS'den oluşturulan bordrolar gerçekleştirme görevlisinin onayına gönderilir.

Gerçekleştirme görevlisi bordroları kontrol eder.

Hata var mı?

Evet

Hayır

Hata yapılan bordrolardaki gerekli düzeltmeler yapılır.

Hata olmayan bordrolar onaylanır, harcama yetkilisinin onayına gönderilir.

Onaylar tamamlandıktan sonra bordrolardan ikişer nüsha dökülüp onay mercilerine ıslak imza yaptırıldıktan sonra hazırlanan dosya SGDB'ye gönderilir.

Harcama yetkilisi bordroları onaylar ve muhasebe yetkilisine gönderir.

Teslim tutanağı karşılığında evraklar ilgili memura teslim edilir.

Tahakkuk Şefi

Gerçekleştirme Görevlisi

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama Yetkilisi

Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücretleri Ödemelerinde Uyulacak Esaslar

Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücretleri Ödemelerinde Uyulacak Esaslar

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN