

DÖNEM BA I EK DERS DOSYA  
HAZIRLAMA KONTROL AKI SÜREC

Döküman No:	SABE. A.0008
İlk Yayın Tarihi:	18.10.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Her yarıyılıda açılacak dersler Anabilim Dallarından Enstitüye gönderilir.	↓			İlgili Personel	Recep Tayyip Erdoğan Üniv. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yön. Madde - 15
2	Enstitüye ba lı Anabilim Dallarından dönem ba nda gelen ders görevlendirmeleri, ders programları, seminer programı ve sınav programları Enstitü Yönetim Kurulunda kabul edilerek Rektörlük olurlarına sunulur.	↓	→	2.1	İlgili Personel/ Ön mali kontrol sorumlusu	Recep Tayyip Erdoğan Üniv. Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yön. Madde - 15
2.1	Dosyada eksik evrak olması durumunda birimine iade edilir.					
3	Ek ders ödemelerinin yapılabilmesi için; ek ders ücreti ödemelerinde uyulacak esaslar dikkate alınır.	↓			İlgili Personel/ Ön mali kontrol sorumlusu	2547 Sayılı YÖK kanunu 31, 36, 40, 43 ve 46 mad. 2914 sayılı YÖK personel kanunu vs.
4	Her ay sonu Anabilim Dallarından ödeme yapılacak öğretim görevlilerinin rapor, görevli ve izin durumları alınır ve varsa ders telafileri (Yönetim Kurulu Kararı olmalı) de dikkate alınarak F2 olu turulur.	↓			İlgili Personel/ Ön mali kontrol sorumlusu	2547 Sayılı YÖK kanununun Madde 3. (g) bendi
5	Hazırlanan F2'ler Öğretim görevlilerinin E-postalarına gönderilir. Varsa bir eksiklik tekrar kontrol edilir.	↓			İlgili Personel/ Ön mali kontrol sorumlusu	Harcama Yetkisine (Enstitü Müdürü) imzaya sunulur
6	Çıktıları alınan Ek Ders ödemeleri Tahakkuk Evrakı Teslim Listesiyle Strateji Daire Başkanlığına teslim edilir.	☑			İlgili Personel	

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

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

Müdür

MZA