



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
EK DERS YÜK KONTROLÜ VE ÖDEMESİ
İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0142
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.08.2023
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 1 / 1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Yönetim kurulu kararları ve ders yükü formları biri Ödeme Emri ekinde olmak üzere 2 nüsha Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza teslim edilir.</p> <p>Sorumlu personel gerekli kontrolleri yaptıktan sonra Muhasebe Yetkilisi onayına sunulur.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Birim tarafından eksiklikleri tamamlanan ödeme belgesi sorumlu personele teslim edilir.</p> <p>Düzeltilme işlemi için ilgili birime iade edilir.</p> <p>Evet</p> <p>Muhasebe Yetkilisi tarafından Ödeme Emri imzalanır.</p> <p>Ödeme Emri BKMYBS'de onaylanır.</p> <p>Bankaya talimat gönderilerek ödeme süreci tamamlanır.</p>	<p>Yük Formu, Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun</p> <p>Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ödemeleri Usul ve Esasları</p> <p>Bütünlüştük Kamu Mali Yönetim ve Bilişim Sistemi</p> <p>Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	