|  |
| --- |
| T.C.ATATÜRK ÜNİVERSİTESİSAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜEK DERS ÜCRETLERİNİN ÖDEME SÜRECİ |
| İş Akışı Şeması | Görev ve Sorumluluklar | Mevzuat |
| Hatalı ücret formları ait olan kişiye düzenlenmesi için iade edilir.Birime gelen Ek Ders Ücret Formları birim yetkilisi tarafından incelenip hatalı olup olmadığı tespit edilir.Birim yetkilisi tarafından imzalanan ücret formları birim mutemetine havale edilir.İlgili personel tarafından Ek Ders ücret formlarında belirtilen Ek Ders saatleri KBS sistemine girilir..Kontrollerin ardından ücret hesaplatılarak Ödeme Emri Belgesi ile imzalı ek ders ücret formları ve Banka listesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.EvetHayır | Evrakın teslim alınmasıEvrakın kontrol edilmesiEk Ders saatlerinin KBS sistemine girilerek oluşturulan Ödeme Emri belgesinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi. | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu -2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu -Yukarıdaki Kanunlar için çıkartılan Yönetmelikler ve Tebliğler |