

İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	DOKÜMAN / KAYIT
<p>UBYS üzerinden aylık ders yükü bildirim formlarını ders veren öğretim elemanları doldurarak her ayın en geç 7'sine kadar Dekanlık/Müdürlüğe iletir.</p>	Ders Veren Öğretim Elemanı	2914 Sayılı Kanun
<p>UBYS üzerinden alınan puantaj formu ile öğretim elemanlarından gelen ders yükü bildirim formları (<i>öğretim elemanlarının mevcut zorunlu ders yükü, idari görevleri, izin durumları dikkate alınarak</i>) karşılaştırmalı olarak kontrolleri yapılır.</p>	Mutemet	Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
<p>Hesaplanan ödeme puantajlarına göre Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS) Programı Ek Ders Modülüne veri girişleri yapılarak bordro hazırlanır</p>	Mutemet	
<p>Bordro hatasız mı?</p>	Mutemet	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>HAYIR</p>		
<p>EVET</p>		
<p>KBS üzerinden gönderilen bordro hesaplaması onaylanır.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
<p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?</p>	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
<p>HAYIR</p>		
<p>EVET</p>		
<p>Ödeme Emri Belgesi ekine KBS'den alınan bordro ve icmal, UBYS'den alınan puantaj ve ders yükü formları, ders görevlendirme uygunluğu (dönem başlarında), haftalık ders programı (dönem başlarında), akademik takvim, ödeme yapılan öğretim elemanlarına ait ders yükü çizelgesi mutemet tarafından hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine ıslak imzaya sunulur.</p>	Mutemet Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	
<p>Ödeme evrakları tahakkuk işlemi gerçekleştirilmek üzere tutanak ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	Mutemet	