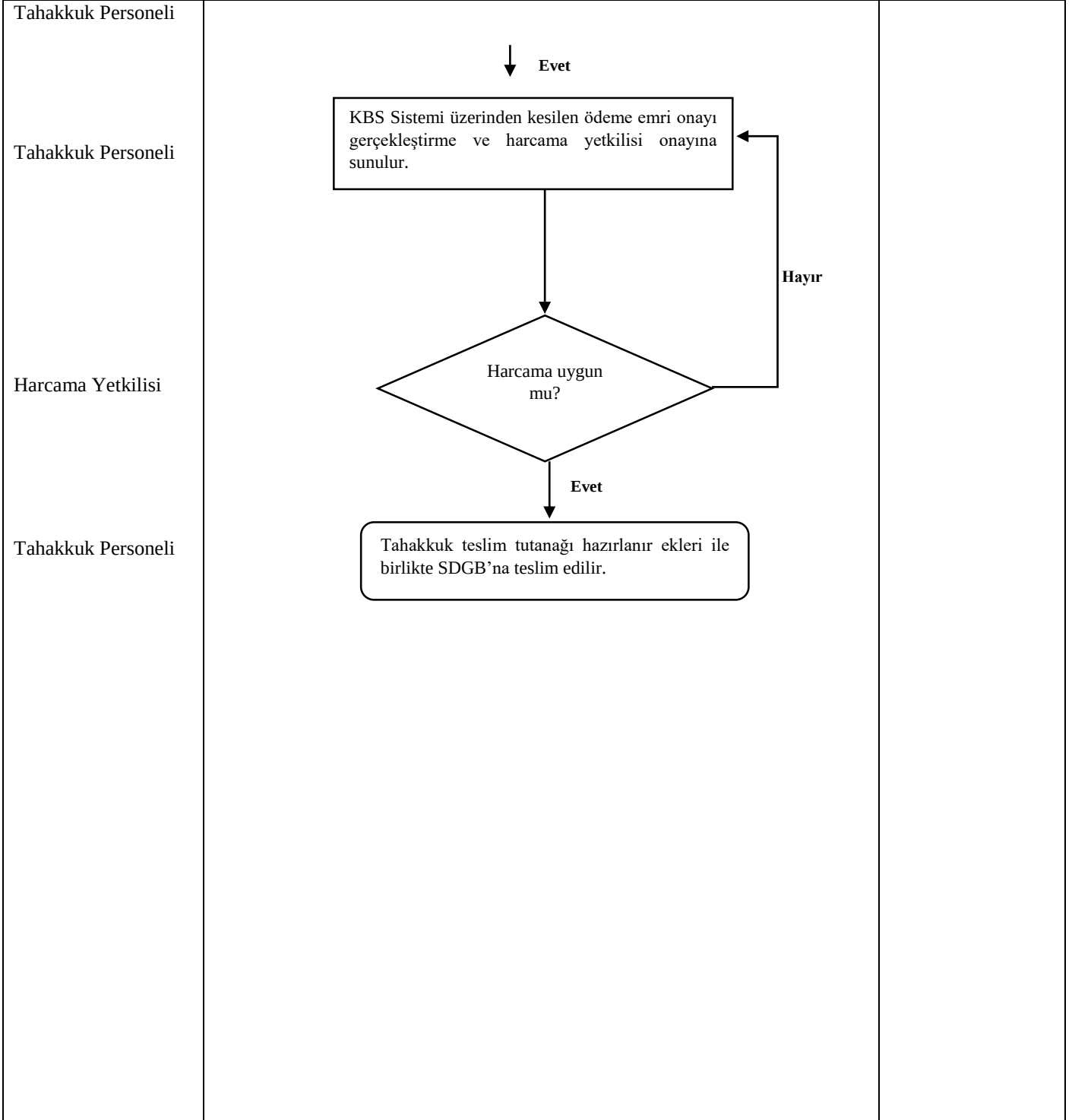


 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	DERS ÜCRETİ ÖDEME İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-004
		Yayın Tarihi	03.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	24.06.2026
		Sayfa No	1/2
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Tahakkuk Personeli	Akademik takvime uygun olarak her dönem başında bölüm tarafından açılacak dersler ve ilgili dersi verecek öğreti elamanı teklifleri Müdürlüğe bildirilir.	2914 Sayılı Kanun Ek Ders Formu
Tahakkuk Personeli	Belirlenen dersi verecek öğretim elemanı birimde yoksa 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri uyarınca diğer birimlerden görevlendirme talep edilir.	
Enstitü Sekreteri	Açılacak ders teklifleri ve görevlendirilen öğretim elamanı Yönetim Kurulunda görüşülür.	
Enstitü Sekreteri	Yönetim Kararı olumlu mu?	
Tahakkuk Personeli	Rektörlük Oluru alınır.	
Tahakkuk Personeli	Ek Ders Ücret Formu her dönemin başında öğretim üyelerince hazırlanır ve Müdür Yardımcısı onayından sonra tahakkuk birimine teslim edilir. Her ay, Ders Yüğü Bildirim Formundaki bilgiler dikkate alınarak, öğretim elemanlarının ilgili aya ait ders yükleri kontrol edilir .	
Tahakkuk Personeli	KBS sistemi üzerinden, ilgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşölüp geriye kalan ders yüklerine puantaj ve ek ders çizelgesi hazırlanır. Hazırlanan çizelge ders yükü tespitinde uyulacak esaslara ve diğer mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilir. Bu çizelgeye göre çeşitli ödemeler bordrosu ve banka listesi düzenlenir. KBS üzerinden ödeme emir kesilir.	
Tahakkuk Personeli	Basılan bordolar doğru mu?	

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	DERS ÜCRETİ ÖDEME İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-004
		Yayın Tarihi	03.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	24.06.2026
		Sayfa No	1/2
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			



ONAYLAYAN

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	DERS ÜCRETİ ÖDEME İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-004
		Yayın Tarihi	03.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	24.06.2026
		Sayfa No	1/2
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			

--