



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
EK DERS İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	MDBF-İA-017
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/2

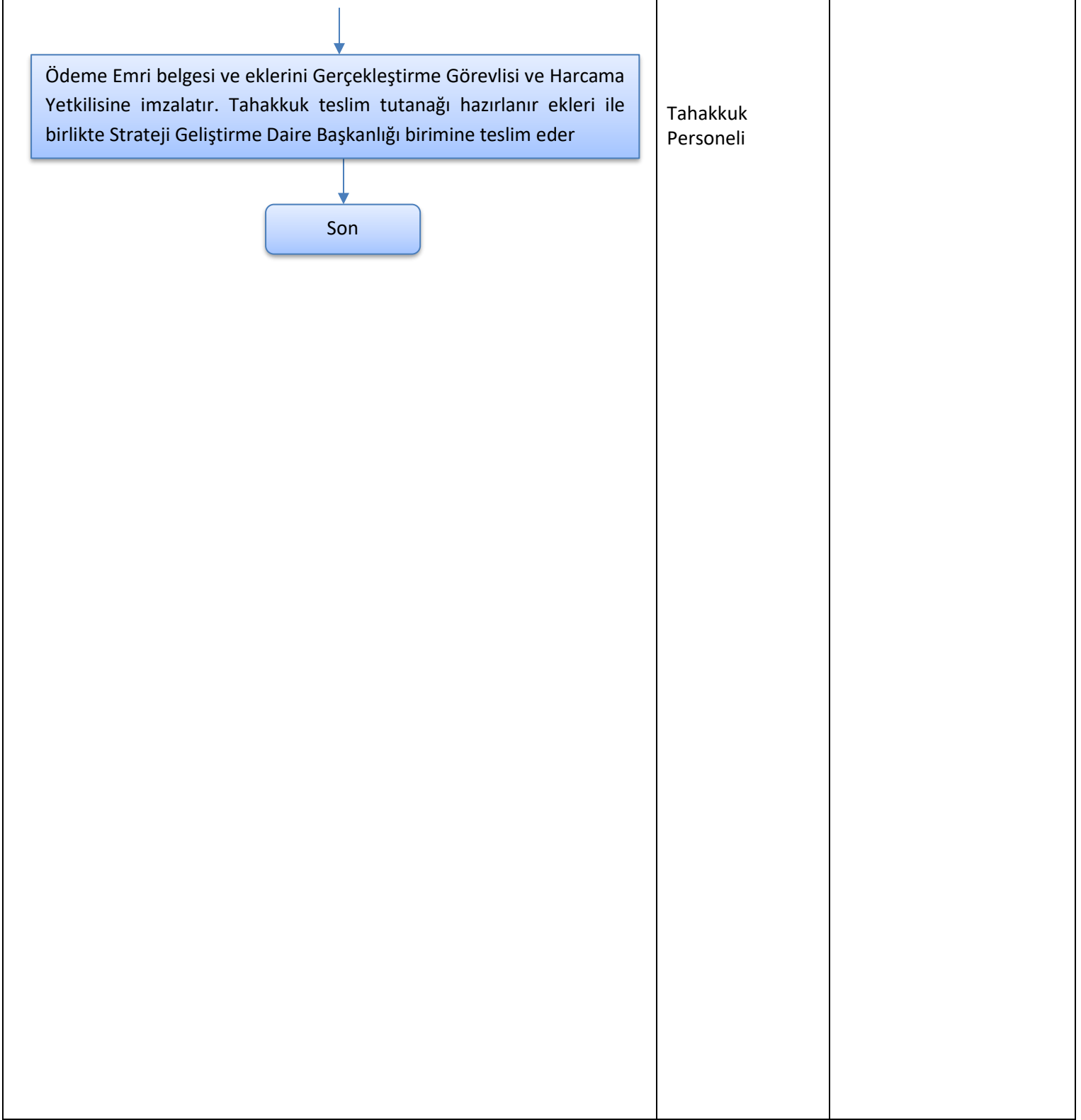
İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p><b>Başla</b></p> <p>Öğretim elemanlarının ilgili aya ait ders yükleri, aylık "İzinli, Rapor lu ve Görevli Listesine" Ek ders otomasyon sistemine işlenir. Ek ders otomasyon sisteminden Haftalık ders dağılım çizelgesi her ay Öğretim üyelerince alınır. UBYs'den akışa sunulur.</p> <p>UBYS sisteminden gele Ders Yüğü Bildirim Formu Merkezi Tahakkuk Birimine iletilir.</p> <p>KBS Ek Ders sistemi üzerinden, Ek ders ücreti alacak personel bilgileri güncellenir ve kontrol edilir ilgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yükü düşölüp geriye kalan dersler sisteme işlenir. KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderir.</p> <p>Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder. Onaylar ve Harcama Yetkilisine onay için gönderir.</p> <p>Harcama Yetkilisi sistem üzerinden kontrol eder onaylar ve Muhasebe birimine gönderir.</p>	<p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Merkezi Tahakkuk Birimi</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p>	<p>MDBF-GT-013</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
EK DERS İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	MDBF-İA-017
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	2/2



Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan V.