



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
Ek Ders Süreci İş Akış Şeması
(Tahakkuk Birimi)

Boş şablon mutemet tarafından hazırlanıp EBYS üzerinden tüm Öğretim Görevlilerine gönderilir. Öğretim Görevlileri EBYS sistemi üzerinden ek ders formunu düzenleyip elektronik ortamda dekanlığa gönderir.



Dekan EBYS üzerinden gönderilen evrakı mutemede gönderir. Herhangi bir eksikliğin olup olmadığı mutemet tarafından kontrol edilir. Eksiklik olması durumunda EBYS üzerinden gelen evrak iade edilir. Eksiklik yok ise Onaylanan ek ders formları Öğretim Görevlisi tarafından görülür.



Onaylanarak EBYS sistemine düşen ek ders formu ödemesi yapılması için mutemet tarafından çıktısı alınır. Ek ders formları daha sonra sisteme girilerek kaydı yapılır.



Kaydı yapılan formlar daha sonra EDBİS programı üzerinden ve KBHYS sistemi üzerinden hesaplatılır.



Hesaplatılan ek ders ücretleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilinin onayına gönderilir. Onaylanan ödeme emri ve eklerinin çıktısı alınarak ıslak imzaya sunulur, daha sonra düzenlemesi yapıp ödenmesi için Strateji Daire Başkanlığına gönderilir.



İŞLEM SONU