|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ek Ders Ödemeleri İş Akış Süreci** | | | | | |
| **İş Akış Adımları** | | **Sorumlu** | | **İlgili Dokümanlar** | |
| Başlangıç  Puantaj bilgi sisteminden KBS dosyası alınır.  İzin, rapor gibi bilgiler sisteme girilir. KBS  sistemi ek ders modülüne yüklenerek ders  ücretleri hesaplatılır ve kontrolü yapılır.  Ödeme Emri Belgesi düzenlenir.  Hata var mı?  **HAYIR**  **EVET**  Hatalar düzeltilip tekrar  hesaplatılır ve kontrol  edilir.  Ödeme emri ve ekleri imzalanır, mühürlenir.  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  tutanak ile teslim edilir.  Ödeme kurum maaş hesabına geçince disket  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili  birimine gönderilir.  İşlem Sonu | | - İlgili Birim Personeli(Mutemet)  -Yüksekokul Sekreteri  -Müdür Yardımcıları  -Müdür | | https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm   * 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol   Kanunu   * 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu | |
| HAZIRLAYAN  ......./......./..........  Zeynettin DEMİR  Yüksekokul Sekreteri  İMZA | | | ONAYLAYAN  ......./......./...........  Dr. Öğr. Üyesi Ömer Cenap ÖZDEMİR  Müdür V.  İMZA | |