



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

BİRİM	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
SÜREÇ ADI	EK DERS ÜCRET ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

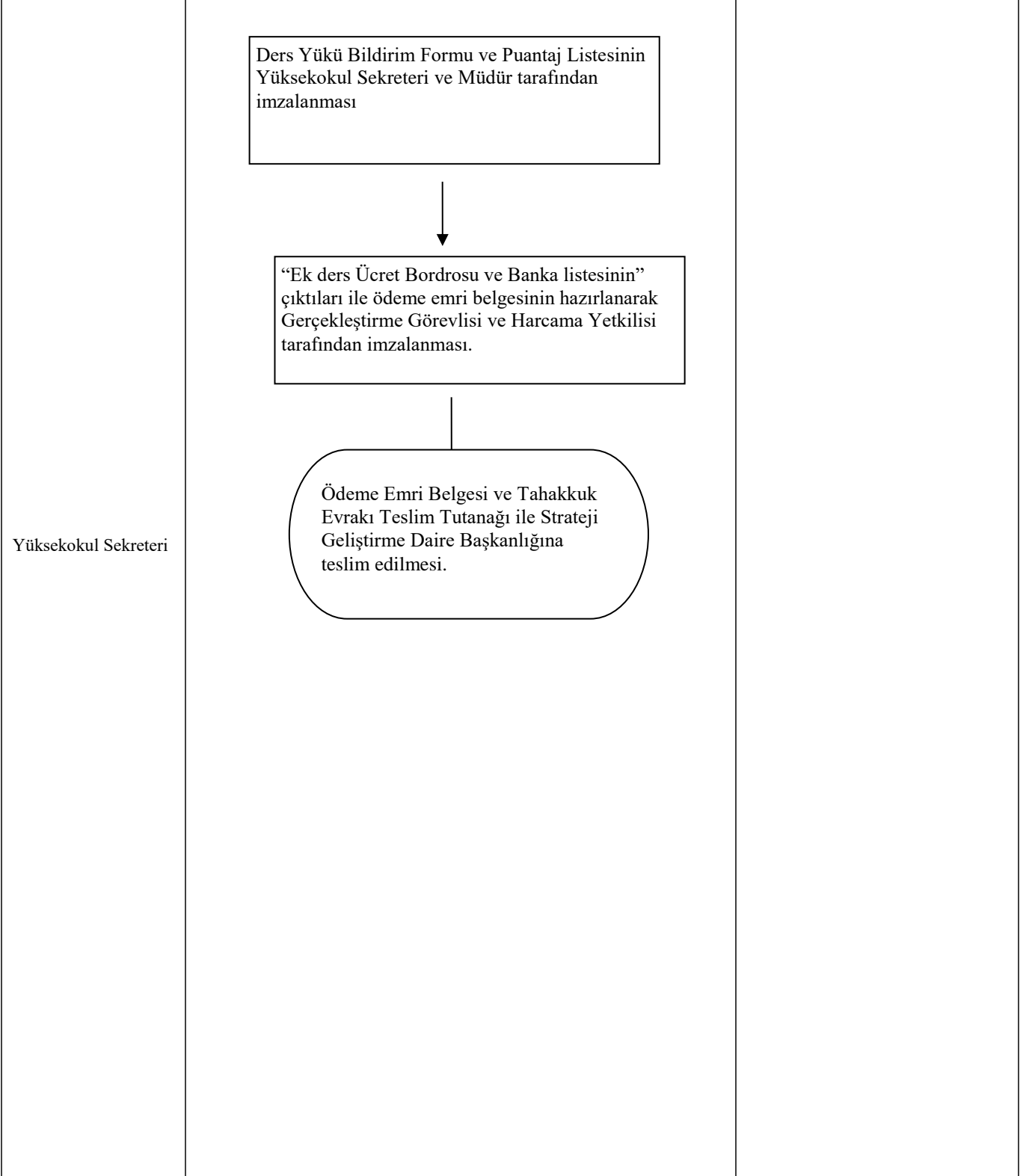
SORUMLU	İŞ AKIŞI	HAZIR. DOKÜMANLAR
Yüksekokul Yönetim Kurulu	Eğitim ve Öğretim Yılıının başladığı dönem başlarında (Güz ve Bahar) Bölüm Yönetim kurulları dersleri hangi Öğretim Üyelerinin vereceğini belirler ve Onay için Dekanlık Yönetim Kuruluna sunar, Dekanlık Yönetim Kurulunda ONAYLANDIKTAN sonra	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
Yüksekokul Sekreteri	Ek ders ücreti ödenme sürecinin en önemli belgeleri olan Ek1 (Ders Yükü Bildirim Formu) her dönemin başında ilgili öğretim elemanları tarafından hatasız doldurularak Fakülte Sekreterliğine verilmesi."Bahar ve Güz dönemi başlarında Haftalık ders Programında eklenmesi"	Ders Yükü Bildirim Formu
Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Sekreterinin, kendisine ulaşan Ekders formları ve haftalık ders programı ile karşılaştırarak kontrol etmesi	Ders Yükü Bildirim Formu/Ders Programı
Yüksekokul Sekreteri	Ders bildirim Formunda hata görülmesi	
Yüksekokul Sekreteri	Ders bildirim Formunda hatasız doldurulması	
Yüksekokul Sekreteri	Ders Bildirim Formunun düzeltilmek üzere İlgili Öğretim Üyesine Gönderilmesi	
İlgili Öğretim Üyesi	Hatalı Formlarını düzeltilerek Yüksekokul Sekreterliğine gönderilmesi.	
Yüksekokul Sekreteri	Ücretlendirme çalışmalarına başlamadan önce her ay için öğretim üyesinin izin rapor, görevlendirme alıp almadıklarının araştırılarak, Ek Ders Puantajının hazırlanması.	Ek ders Puantaj Tablosu
Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

BİRİM	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
SÜREÇ ADI	EK DERS ÜCRET ÖDEMESİ İŞ AKIŞI



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------