



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
BODRUM DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU  
MUHASEBE BÜROSU

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

**EK DERS ÖDEMESİ İŞ SÜRECİ**

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç/Dış Birimler	Doküman/ Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Yüksekokulumuz bünyesinde ders veren öğretim elemanlarının ders yükü formları girmiş oldukları ders sayısına göre düzenlenir, Bölüm Başkanları ve öğretim elemanı tarafından imzalanır.	Birim Sorumlusu	<a href="#">EK DERS MODÜLÜ</a>
2	Birim Sorumlusu	Ek ders formları prolızden alınan icmal sonuçlarıyla karşılaştırıldıktan sonra KBS sistemine girişleri yapılır.	Birim Sorumlusu	<a href="#">KBS</a>
3	Birim Sorumlusu	KBS üzerinden bordro hesaplanıp gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayından sonra raporlar kısmından çıktılar alınır	Birim Sorumlusu	<a href="#">KBS</a>
4	Birim Sorumlusu	Alınan çıktılar gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin izalamasından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<a href="#">KBS</a>

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Filiz ULUYOL</b> <b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Nihal GÜNEŞİ</b> <b>Yüksekokul Sekreteri</b>
---	--