|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ek Ders İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Her dönem başında bölüm başkanları ders programlarını öğrenci otomasyonuna girer  BAŞLA      Hocalar her ayın son haftası ek ders portalından  <https://ekders.harran.edu.tr/> ders ücret çizelgeleri oluşturur.  Ek ders ücret formları bölüm başkanlarına kontrol ettirilip, onaylatılır.      Ek ders ücret formları tahakkuk birimine teslim edilir.  Tahakkuk birimi kontrolünü yapar. Sorunlu olan formlar iade edilir.  Tüm formlar hatalardan arındırıldıktan sonra İlgili Dekan Yardımcısı onaylar.    KPHYS sisteminden Bordro, icmal banka listesi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenir ve onaya gönderilir.  Gerçekleştirme Görevlisi Onayı, Harcama Yetkilisi Onaylar.  KPHYS üzerinden onaylanan belgeler 2 nüsha çıktı alınarak ıslak imzaya sunulur.  Çıktılar tasnif edilerek bir nüsha elden Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.        Bir nüsha İlgili Dosyasına Kaldırılır.  BİTTİ |  |  | |