

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	EK DERS VE İKİNCİ ÖĞRETİM DERS ÜCRET ÖDEME İŞLEMLERİ PROSEDÜRLERİ	Dok. No: PR/ENS. TURZ. ARŞ./09
		İlk Yayın Tar.: 7.02.2024
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 1 / 1

1. Akademik takvime uygun olarak dönem başında, Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından verilecek dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanları belirlenir.
2. Ders Yüğü dağılımı harcama birimi Yönetim Kurulunda görüşölüp karara bağlanır.
3. İlgili aya ait fiilen yapılan derslerden zorunlu ders yüğü düşölüp geriye kalan ders yüklerinden ek ders ücret çizelgesi hazırlanır.
4. Hazırlanan çizelge YÖK tarafından belirlenen Ders Yüğü Tespitinde Uyulacak Esaslara ve diğeri ilgili mevzuata uygunluğu yönünden kontrol edilir. Bu çizelgeye göre çeşitli ödemeler bordrosu ve banka listesi düzenlenir.
5. Öğretim Üyeleri ek ders puantajlarını birim muhasebe yetkilisine imzalı şekilde teslim eder.
6. KBS sistemi üzerinden ek ders puantajlar hazırlanıp KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi düzenlenir.
7. Hazırlanan bordrolar doğru ise; Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması halinde; Ekleri ile birlikte tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak SGDB'na gönderilir.
8. Anlaşmalı bankaya mail gönderilerek tutarların hesaplara aktarılması sağlanır.
9. Evrakların bir sureti dosyalanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Remzi Köçer Enstitü Sekreteri Turizm Araştırmaları Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Remzi Köçer Turizm Araştırmaları Enstitüsü Enstitü Sekreteri V.	Prof. Dr. Bekir Bora Dedeoğlu Turizm Araştırmaları Enstitüsü Müdürü V.