



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Ek Ders İş Akışı

Doküman No	TOGÜ.İŞA.221
İlk Yayın Tarihi	24.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

İŞ AKIŞ ADIMLARI

SORUMLU

İlgili dönemlerde açılacak tüm derslerin görevlendirmelerinin Rektörlüğe gönderilir

Ders görevlendirmeleri ve haftalık ders programları e-üniversite sistemine girilir.

İlgili dönemde ders görevlendirilmesi yapılan öğretim üyeleri/elemanları tarafından akademik takvime göre düzenlenen ders yükü formları bölüm sekreterlerine teslim edilir.

Düzeltilme için Akademik Birim Bölüm Sekreterliğine iade edilir.

Ders yükü formları Uygun mu?

H

E

Kadrolu ve dışarıdan görevlendirilmesi yapılan tüm öğretim üyeleri/elemanlarının e-üniversite sistemi üzerinden beyanlarını onaylaması, imzalaması ve imzalı çıktılarının alınarak Bölüm Sekreterlerine teslim edilir.


Kadrolu ve dışarıdan görevlendirilmesi yapılan tüm öğretim üyeleri/elemanlarının e-üniversite sistemi üzerinden beyanlarını onaylaması, imzalaması ve imzalı çıktılarının alınarak Bölüm Sekreterlerine teslim edilir.

Mutemetler tarafından e-üniversite sisteminden puantaj, banka listesi ve bordroların dökümlerinin hazırlanması. KBS sistemine puantajların girilerek bordro ve ödeme emri belgesi oluşturulur.

KBS sisteminden alınan ödeme emri, bordro, banka listesi ve e-üniversite sisteminden alınan puantajın Mutemet, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır

- Akademik Birim Dekanlığı/ Müdürlüğü
- Akademik Birim Öğrenci İşleri
- Öğretim Üyeleri/Elemanları
- Akademik Birim Bölüm Sekreteri
- Akademik Birim Mutemedi
- Öğretim Üyeleri/Elemanları
- Akademik Birim Mutemedi

gereğince hazırlanmıştır.
b sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ	Doküman No	TOGÜ.İŞA.221
		İlk Yayın Tarihi	24.05.2024
	Ek Ders İş Akışı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2
		<ul style="list-style-type: none">▪ Gerçekleştirme Görevlisi▪ Harcama Yetkilisi ▪ Akademik Birim Mutemedi	