

	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 Enstitü Kuruluna gönderilir ↓ Açılan tüm derslerin üniversite bilgi sistemi (UIS) 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. ↓ H Ders yükü formları Uygun mu? ↓ E Kadrolu ve dışarıdan görevlendirilmesi yapılan tüm öğretim üyeleri/elemanlarının üniversite bilgi sistemi (UIS) üzerinden beyanlarını onaylaması, imzalaması ve imzalı çıktıların alınarak Bölüm Sekreterlerine teslim edilir. ↓ Kadrolu ve dışarıdan görevlendirilmesi yapılan tüm öğretim üyeleri/elemanlarının üniversite bilgi sistemi (UIS) üzerinden beyanlarını onaylaması, imzalaması ve imzalı çıktıların alınarak Bölüm Sekreterlerine teslim edilir. Bölüm Sekreteri Enstitüye teslim eder ↓ Mutemetler tarafından üniversite bilgi sistemi (UIS) sisteminden hesaplama yapar ve KBS sistemine aktarmasını sağlar. KBS sistemine puantajların girilerek bordro ve ödeme emri belgesi oluşturulur. ↓	- Akademik Birim Müdürlüğü - Ek ders Birimi Mutemet - Öğretim Üyeleri/Elemanları - Akademik Birim Bölüm Sekreteri - Akademik Birim Ek ders Birimi - Öğretim Üyeleri/Elemanları Bölüm Sekreteri - Ek Ders Birimi Mutemet

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

