



EK DERS BEYANNAME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-23
İlk Yayın Tarihi	08.08.2015
Revizyon Tarihi	05.07.2022
Revizyon No	05
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Ek ders beyanname işlemlerinin mevzuata sürecinin uygun şekilde yürütülmesi		
KAPSAMI	Tosun Üniversitesi Meslek Yüksekokulu İdari hizmetler faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	FR-26- Ek Ders Beyan Formu	ÇIKTILAR	FR-26- Ek Ders Beyan Formu
KONTROL KRİTERLERİ	DD-01- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu		
İŞ AKIŞININ SORUMLUSU	MYO Sekreteri/Bölüm başkanı/ İlgili öğretim elemanı		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
MYO sekreterliğinden ilgili ay için ek ders beyannamesinin düzenlenmesi doğrultusunda e-posta gelir	MYO Sekreteri	
↓		
Belirtilen tarihe kadar ders ücreti karşılığı gelen öğretim elemanlarının ilgili ayın ders saatleri kontrol edildikten sonra ek ders beyannamesi düzenlenir	Bölüm bşk.	FR-26- Ek Ders Beyan Formu
↓		
İlgili öğretim elemanına ek ders beyannamesi kontrol ettirilir ve ilgili yerler imzalanır	Bölüm bşk./İlgili öğretim elemanı	FR-26- Ek Ders Beyan Formu
↓		
Dolu beyanname MYO sekreterliğine gönderilir	Bölüm bşk.	FR-26- Ek Ders Beyan Formu
↓		
İşlem sonu		