

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	Doküman Kodu	PR-012
		Yayınlanma Tarihi	23.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
	Ek Ders Ücreti Taahhuk ve Harcırah İşlemleri Prosedürü	Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Enstitümüz bünyesinde faaliyet gösteren programlar altında açık olan derslerde görevlendirilen öğretim üyelerine ek ders, seminer, sınav, danışmanlık, tez danışmanlığı ve uzmanlık alanı gibi adlar altında yapılan maaş taahhuk işlemleri ile harcırahlara ilişkin esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Üniversitemizde kadrolu olarak görev yapan akademik ve idari personel ile Üniversitemize ders vermek üzere gelen; yükseköğretim kurumları dışındaki kurumlarda çalışan, herhangi bir yerde çalışmayan veya emekli olmuş personeli kapsar.

3. TANIMLAR

UBS: Üniversite Bilgi Sistemi

Ödeme Emri: Ödenmek üzere Maaş Tahakkuk işlemi yapılan belgedir.

Harcırah: Asıl görevli bulundukları yerden başka yerlere geçici veya sürekli görevle naklen atanan memur ve hizmetlilere görevlendirildikleri yerlerde veya yeni görev yerlerine taşınmalarından dolayı yapacakları ek masraflara karşılık olarak yapılan ödemelerdir

4. SORUMLULAR

Enstitü Personel İşleri memuru lisansüstü ek ders işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Ödeme emrinin oluşturulması için son onay mercii Enstitü Müdürüdür.

5. UYGULAMA

5.1. Ek Ders Tahakkuk İşlemleri

Üniversite Bilgi Sistemi UBS' de ilan edilen ek ders hazırlama takvimine göre, öğretim üyeleri lisansüstü düzeyde yaptıkları faaliyetlere ilişkin ek ders girişlerini yapıp onaylayarak formun elektronik ortamda Enstitü Personel İşleri Memurunun ekranına düşmesini sağlarlar. Yapılan ön kontrollerden sonra girişlerde herhangi bir hata olmaması durumunda öğretim üyesinin doldurduğu elektronik form Enstitü Müdürüne iletilir ve onaya sunulur. Onay sonrası ödeme emri oluşturulur ve Strateji Daire Başkanlığına iletilir. Tüm faaliyetler İA-040 Ek Ders Taahhuk İşlemleri İş Akışı'na göre gerçekleştirilmektedir.

Enstitümüze kurum dışından gelen ve doktora yeterlik sınavı jüri üyesi, tik üyesi ve lisansüstü tez savunma jüri üyesi olarak görev yapan öğretim üyeleri FR-038 Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu Bildirimi Formu'nu doldurup Enstitümüze ulaştırdığı takdirde harcırah ödemeleri gerçekleştirilmektedir. Harcırah ödemelerinde İA-026 Harcırah İşlemleri İş Akışı uygulanmaktadır.

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	Doküman Kodu	PR-012
		Yayınlanma Tarihi	23.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
	Ek Ders Ücreti Taahhuk ve Harcırah İşlemleri Prosedürü	Sayfa	2/2

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- İA-026 Harcırah İşlemleri İş Akışı
- İA-040 Ek Ders Taahhuk İşlemleri İş Akışı
- FR-038 Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi Formu