

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

EK DERS İŞLEMLERİ

- Her Eğitim-Öğretim yarıyılı başlangıcında Anabilim Dallarından gelen Açılan Dersler ve Görevlendirmeler Yönetim Kurulunda görüşülür.



- Uygun bulunan görevlendirmeler için Rektör Olur'u alınır.



- Ders veren öğretim elemanlarından gelen F1, Anabilim Dalları ise ders programı gönderir.



- Gelen evrakların kontrolü yapılır.
- Hatalı olan var ise yeniden düzenlenmek üzere iade edilir.



- Hatasız gelen evraklar ile 2'si SGDB'liğine gönderilmek üzere 3(üç) ek ders ödeme dosyası oluşturulur.

- Her ay sonunda ğretim elemanlarının izin/rapor/görevlendirme durumu görevli oldu fakültesinden talep edilir.
- F1'ler ve ders programları doğrultusunda haftalık 20 saati aşmayarak ek ders ücretleri ödenir.



- Ödeme Emri Belgesi Ekleri Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayının ardından SGDB'liğına gönderilir.