



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Öğretmenlik Uygulaması Ek Ders Ödeme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		BAŞLANGIÇ	
BÖLÜM BAŞKANLIĞI		Fakülte de okutulmakta olan Öğretmenlik uygulama dersleri için Milli Eğitim Müdürlüğünden (MEM) talep edilecek uygulama öğretmen sayılarının bölüm başkanlıklar tarafından (Güz ve Bahar dönemleri için) talep edilir.	1 gün
DEKANLIK		Bölmülerden gelen sayı bilgilerinin MEM' e iletilmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılır.	20 dk
İL MİLLİ EĞT. MD.		MEM' den gelen okul öğretmen listeleri Bölüm Başkanlıklarına iletilir.	1 saat
BÖLÜM BAŞKANLIĞI		Fakülte uygulama koordinatörleri tarafından öğrenci grupları oluşturularak uygulama öğretmen listesinin ve hazırlanan ders programına uygulama öğretmenleri için uygun ders günü ve saati belirlenir.	2 saat
DEKANLIK		Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanan uygulama okul ve öğretmen listelerinin Fakülte Yönetim Kurulundan geçmesini müteakip, Öğretmenlik uygulaması için 8 saat Öğretmenlik uygulaması 1-2 için 6 saat olacak şekilde ücret onay hazırlanarak Rektörlük Makamına onaya sunulur.	2 saat
REKTÖR		Rektör onayladı mı?	10 dk
		H Ders dağılımları yeniden yapılır.	
İL MİLLİ EĞT. MD.		Milli Eğitim Müdürlüğü Öğretmenlik uygulaması Dersleri için hazırladıkları Ek ders bildirim formlarını T.C. ve IBAN bilgisi olacak şekilde ÖİDB' na bildirir.	2 gün
ÖİDB		ÖİDB MEM den gelen ek ders bildirim formlarını ilgili fakülteye üst yazı ile bildirir.	10 dk
İLGİLİ FAKÜLTELER		Ödeme yapacak Fakülteler kendi aralarında hazırlanan ek ders bildirim formlarını fazla ve yersiz ödemeye sebebiyet vermemesi için incelerler ve kim hangi öğretmene ek ders ödeyeceğini belirlerler.	30 dk
MALİ İŞLER PERS.		KBS sistemi üzerinden ek ders ödemeleri gerçekleştirilerek muhasebeye iletilir.	1 saat
		BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte Sekreteri	Dekan