|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Ziraat Fakültesi Dekanlığı **Form No :** 01  **Faaliyet/Süreç :** Ek ders Ödeme Süreci **Sayfa Sayısı :** 03 | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Ek ders Ücret Formu * Haftalık Ders Yükü Formu | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * Ödeme Emri * Ücret Bordrosu * Ek ders icmali * Banka Listesi * Ödeme Belgeleri | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 2547 Sayılı Kanunu * 657 Sayılı Kanun | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Ek ders Ücret Formu * Haftalık Ders Yükü Formu | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Bilgisayar, Klavye, Mause, Yazıcı * Telefon * KBS Sistemi | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| Emine TÜRKELİ | Dr. Öğr. Üyesi Ramazan GÜRBÜZ | | Prof. Dr. Erkan BOYDAK |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  ***EK DERS ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI*** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| İşlem Başlangıcı  Ek ders ücret formu ve haftalık ders yükü formu teslim alınır    Teslim alınan evraklar Dekan Yardımcısı tarafından kontrol edilir  Belgeler KBS sistemine girilerek Ödeme Emri ve ilgili belgelerin dökümü alınır      Düzenlenen belgeler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır  İmzalanan Ödeme Emri belgesi ve ekleri ödeme yapılmak üzere SGDB’ na gönderilir  İşlem Sonu | | | Tahakkuk Personeli    Dekan Yardımcısı  Tahakkuk Personeli  Gerçekleştirme Görevlisi  Harcama Yetkilisi  Tahakkuk Personeli |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Emine TÜRKELİ | Dr. Öğr. Üyesi Ramazan GÜRBÜZ | Prof. Dr. Hasan BAL | |