|  |
| --- |
| **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 BaşlangıcıEk ders ücret formu ve haftalık ders yükü formu teslim alınır Teslim alınan evraklar Dekan Yardımcısı tarafından kontrol edilirBelgeler KBS sistemine girilerek Ödeme Emri ve ilgili belgelerin dökümü alınır  Düzenlenen belgeler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanırİmzalanan Ödeme Emri belgesi ve ekleri ödeme yapılmak üzere SGDB’ na gönderilirİşlem Sonu | Tahakkuk Personeli Dekan YardımcısıTahakkuk PersoneliGerçekleştirme GörevlisiHarcama YetkilisiTahakkuk Personeli |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Emine TÜRKELİ | Dr. Öğr. Üyesi Ramazan GÜRBÜZ | Prof. Dr. Hasan BAL |