

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü</p>	
	<p>EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ</p>	<p>Dok. No: İA/FBE/09</p>
		<p>İlk Yayın Tar.: 25.08.2017</p>
		<p>Rev. No/Tar.: 02/11.08.2022</p>
		<p>Sayfa 1 / 2</p>

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ders görevlendirmelerinin Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması	-Ders görevlendirmeleri Öğreci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	-İKC-UBS Otomasyon Giden Evrak -Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Planlama	Enstitü Sekreteri Birim personeli	Ders yükü bildirim formunun hazırlanması	- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Üniversite Yönetim Kurulu Kararını üst yazı ile Fakülteye bildirilir. Öğretim Üyeleri tarafından ders yükü ÜBS Ek Ders İşlemleri Menüsünden hazırlanarak e imzaya gönderilir	-Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik -YÖK Standart Dosya Planı
Kontrol Etme	Bölüm Başkanı Enstitü Sekreteri	Ders yükü bildirim formları doğru doldurulmuş mu?	-Ders yükü bildirim formları alınan Yönetim Kurulu Kararına, belirlenen ders programına göre Enstitü Sekreteri ve Bölüm Başkanı tarafından kontrol edilir.	-2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.
Planlama	Enstitü Sekreteri Birim personeli	İlgili Öğr.Üyesine iade edilir.	Yanlış veya uygun olmayan formlar ÜBS üzerinden zeltilmesi için ilgili öğretim Üyesine iade edilir.	-2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.
Uygulama	Enstitü Sekreteri Birim personeli	Ek Ders Tahakkuk İşleminin Yapılması için gerekli evrakların oluşturulması	-Kontrolü yapılan ders yükü bildirim formları - Yönetim Kurulu Kararı neticesinde Personel Daire Başkanlığına gönderilen onaylar ve - Aylık ders programları birleştirilir.	-
Kontrol Etme	Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşlemleri	-Ders programından öğretim Üyelerine ödenecek ders saatleri planlanır ve KBS üzerinden ; -Ödeme Emri oluşturulur(2 Nüsha) -Puantaj oluşturulur (2 nüsha) -Bordro oluşturulur (2 nüsha) -Banka listesi oluşturulur (3 nüsha)	-İKC-ÜBYS -2547 sayılı kanun
Uygulama	Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Evraklar uygun mu?	Evraklar uygun değilse Ek Ders Tahakkuk evraklarının doğru ve olup olmadığı incelenir.	
Uygulama	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşleminin Gerçekleştirilmesi		-2914 sayılı kanun 11.md.
Uygulama	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri Birim Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme Emrinin Gerçekleştirilmesi Evraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır.	-KBS-HYS Harcama Yönetim Sisteminden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. -Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Fak.Sek./ Harcama Yetkilisi Enstitü Müdürü tarafından imzalanır. -Tahakkuk Evrağı Teslim Formu hazırlanır. -Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak hazırlanıp bir kopyası ilgili Dosyada arşivlenir. -Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. -Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd. Teslim edilir.	-2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md. -(KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama -Tahakkuk Evrak Teslim Formu

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2011 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	
	EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/FBE/09 İlk Yayın Tar.: 25.08.2017 Rev. No/Tar.: 02/11.08.2022 Sayfa 2 / 2

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.