

| EK DERS FORMLARI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI |                   |                                                                                           |                                                                                                                              |               |
|-------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                              | SORUMLU           | İŞ AKIŞI                                                                                  | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                            | DOKÜMAN/KAYIT |
| Planlama                                  | Mutemet           | Başlangıç                                                                                 | Başlangıç                                                                                                                    |               |
|                                           |                   | Ek ders metni hazırlanır ve Dekanlık makamına sunulur                                     | Ek Ders formlarının hangi tarihler aralığında ne şekilde doldurulacağına dair yazı hazırlanarak Dekanlık makamına gönderilir | EBYS          |
| Uygulama                                  | Mutemet           | Dekanlık tarafından onaylanan Ek Ders Duyurusu Özel Kalem tarafından bölümlere gönderilir | Dekan tarafından onaylan Ek ders duyurusu Özel kalem tarafından Akademik personele gönderilir                                | EBYS          |
| Uygulama                                  | Akademik Personel | Öğretim görevlileri Ek Ders Formlarını hazırlayarak bölüm başkanlığına gönderir.          | Öğretim üyeleri ek ders formlarını hazırlayıp, bölüm başkanlığına imzalatıp mutemetliğe teslim eder.                         | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                  | Mutemet           | Ek ders formları Akademik Personele Düzeltilmesi için geri iade edilir                    | -Ek Ders Formları hatalı ise düzeltilmesi için Akademik personele iade edilir                                                | DOKÜMAN       |
| Kontrol Etme                              | Mutemet           | Ek ders Formları                                                                          | Akademik Personel tarafından gönderilen ek ders formları Ek Ders görevlisi tarafından kontrol edilir.                        | DOKÜMAN       |
| Uygulama                                  | Mutemet           | Mutemet formları onaylanmak üzere dekanlık makamına sunar.                                | -Ek ders görevlisi formları onayladıktan sonra çıktıkları olarak süreci tamamlanmış olur.                                    | DOKÜMAN       |
|                                           |                   | Bitiş                                                                                     | Bitiş                                                                                                                        |               |

| MEVZUAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu</li> <li>• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi</li> <li>• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Önlisans ve Lisans Ders Yüklü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar</li> <li>• Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Lisansüstü Ders Yüklü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar</li> </ul> |

|                                                 |                                                      |                                    |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| HAZIRLAYAN<br>Ferhat ŞAKİR<br>Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN<br>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu | ONAYLAYAN<br>Birim Kalite Komitesi |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|