

SINAV ÜCRETLERİ ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Ek Ders Görevlisi	BAŞLANGIÇ ↓ Akademik Personel tarafından gönderilen Sınav Ücret formlarını Ek Ders görevlisi KBS Sistemine girer.	Akademik personel ve 31. madde kapsamında ders veren Öğretim görevlileri tarafından gönderilen Sınav Ücret formları Ek ders görevlisi tarafından katsayı hesaplamaları yapılarak KBS Sistemine girişini yapar	KBS
Uygulama	Ek Ders Görevlisi	Bordro hesaplamaları yapılır.	Öğretim elemanları Ek Ders Yüklü Bildirim Formlarını doldurup birim amirlerine onaylattıktan sonra Ek Ders Görevlisine teslim ederler.	KBS
Kontrol Etme	Ek Ders Görevlisi	KBS sisteminde hesaplana bordro onaya gönderilir.	KBS Sisteminde hesaplanan bordro Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onaylaması için gönderilir.	KBS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine gönderilir.	Bordrolar Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi tarafından onaylanır.	KBS
Uygulama	Ek Ders Görevlisi	Onaylanan bordronun çıktısı alınarak ödemeye gönderilir. ↓ BİTİŞ	Onaylanan bordronun, banka listesinin ve ödeme emrinin çıktısı alınarak ısıak imzalı şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilir ve süreç tamamlanmış olur.	KBS

MEVZUAT
• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu • 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
--	---	---