

| EK DERS ÜCRETİ ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI |                                                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                           | SORUMLU                                         | İŞ AKIŞI                                                                                         | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                                              | DOKÜMAN/KAYIT      |
| Planlama                               | Ek Ders Görevlisi                               | BAŞLANGIÇ<br>Ek Ders görevlisi ders yükü bildirim formlarını gönderir.                           | Ek ders görevlisi ilgili yarıyılta ders verecek olan öğretim elemanlarına der yükü bildirim formlarını e-posta yoluyla gönderir.                                                                                               | posta.kilis.edu.tr |
| Uygulama                               | Öğretim Elemanları                              | Öğretim elemanları ek ders yükü bildirim formlarını doldurup ek ders görevlisine verir.          | Öğretim elemanları Ek Ders Yükü Bildirim Formlarını doldurup birim amirlerine onaylattıktan sonra Ek Ders Görevlisine teslim ederler.                                                                                          | Elden teslim       |
| Kontrol Etme                           | Öğretim Elemanları                              | Ek ders görevlisi tarafından hatalı bilgilerin düzeltilmesi sağlanır.                            | Öğretim elemanları Ek Ders Yükü Bildirim Formlarındaki hataları düzelterek tekrar birim amirlerine onaylattıktan sonra Ek Ders Görevlisine teslim ederler.                                                                     | Elden teslim       |
| Kontrol Etme                           | Ek Ders Görevlisi                               | Ek ders yükü form bilgilerin doğru mu?                                                           | Ek ders görevlisi ilgili ek ders yükü formlarındaki bilgilerin doğruluğunu teyit eder.                                                                                                                                         |                    |
| Uygulama                               | Ek Ders Görevlisi                               | Evet<br>Doğruluğu teyit edilen ek ders yükü formların bordrolara dönüştürülerek sisteme işlenir. | Ek Ders görevlisi tarafından kontrol edilip doğrulanan ek ders yükü formları ödeme bordrolarına dönüştürülerek KBS sistemine işlenir.                                                                                          | KBS                |
| Uygulama                               | Ek Ders Görevlisi                               | Ek ders yükü bordrolara dönüştürülerek HYS'ye yüklenir.                                          | KBS sistemine işlenen ders yükü bilgileri ödeme bordrolarına dönüştürülerek HYS'ye yüklenir.                                                                                                                                   | HYS                |
| Önlem Alma                             | -Gerçekleştirme Görevlisi<br>-Harcama Yetkilisi | Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama yetkilisi bordroları onaylar<br>BİTİŞ                        | -Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi tarafından onaylanan bordroların çıktıları alınarak bir nüshası dosyalanır diğer nüshası da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilerek süreç tamamlanmış olur | HYS                |

#### MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

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