

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLA MA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili böl. Bşk. İlgili birim pers.	Her dönem derslerin ve ögr. Elamanın belirlenip 40/a ve 31. madde kapsamında görevlendirilmesi	Bölüm başkanlık talebi ve yönetim kurulu kararı alınması	-Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Fakülte Öğrenci işl.	İlk ödemede ögr.üyesinin dersin başlama tarihli ve 1 haftalık ders yükü bildirim formu , ders programı teslimi ve değişiklikte formun tekrar verilmesi	İlgili durumda takibin ve iletişimin iyi yapılması	-YÖK Standart Dosya Planı
Öğr. üyesi	Ödeme aşamasında haftalar halinde ögr. Üyesinin UBYS üzerinden her haftayı onaylaması	Puantaj kontrol edilmeli fazladan saat girişi yazılmamalı Ay içinde çalışma saatlerinin hesaplanıp kaydedilmesi	-2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.mad.
İlgili Pers.	<p>Hayır</p> <p>İlgili Öğr. Üyesine iade edilir.</p> <p>Evet</p> <p>KBS'veri girişi</p>	<p>-KBS-HYS Harcama Yönetim Sisteminden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır.</p> <p>-Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Fak.Sek./ Harcama Yetkilisi Dekan tarafından imzalanır.</p> <p>-Tahakkuk Evrakı Teslim Formu hazırlanır.</p> <p>-Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak hazırlanıp bir kopyası ilgili dosyada arşivlenir.</p>	<p>-2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.</p> <p>-(KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p><i>e-İmzalıdır</i></p> <p>Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i></p> <p>Uğur Kılıç Endüstri Mühendisi SGDB Kalite Birim Sorumlusu</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i></p> <p>Prof. Dr. Ertuğrul Deliktaş İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı</p>

Mutemet Fakülte sekreteri Dekan	<p>Ödeme emri belgesi Ek ders ücret bordrosu Ek ders icmal, belgelerin hazırlanması</p>	Üçer nüsha çoğaltılması	
İlgili pers. Fakülte sekreteri Dekan	<p>Mutemet tarafından hazırlanan belgelerin Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama yetkilisi tarafından onaylanması ve Strateji birimine gönderilmesi</p>	<p>-Banka listesi ilgili bankaya gönderilir.</p> <p>-Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd. teslim edilir.</p>	Tahakkuk evrak teslim formu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
<p><i>e-İmzalıdır</i> Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Uğur Kılıç Endüstri Mühendisi SGDB Kalite Birim Sorumlusu</p>	<p><i>e-İmzalıdır</i> Prof. Dr. Ertuğrul Deliktaş İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı</p>