|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Bölüm SekreteriÖğretim Elemanları | Ders yükleri hazırlanır ve kontrolü sağlanır. | Bölüm sekreteri tarafından ders yükü listesi oluşturulur, kontrol için e-mail yoluyla öğretim elemanlarına bildirilir. | Doküman, e-mail |
| Bölüm KuruluFakülte Yönetim Kurulu | Ders yükleri Bölüm Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır. Personel Daire Başkanlığına bildirilir.  | Ders yüklerinin onaylanması gerçekleştirilir.  | Doküman, UBYS |
| Personel Daire Başkanlığı Fakülte SekreteriBirim Personeli(Mutemet) | Personel Daire Başkanlığının uygunluğunu bildirdiği ders yükleri, tahakkuk işlemleri için ilgili birim personeline havale edilir. | Kontrolü yapılan ders yükü listesi, Yönetim Kurulu kararı neticesinde Personel Daire Başkanlığınca gönderilen onaylar ve aylık ders programları birleştirilir, tahakkuk işlemleri başlatılır. | 2547 sayılı kanun2914 sayılı kanun11.md.Evrak Zimmet Defteri |
| Fakülte SekreteriBirim Personeli(Mutemet) | Ek ders tahakkuk işleminin yapılması için gerekli evraklar oluşturulur. | Ders programından öğretim elemanlarına ödenecek ders saatleri planlanır.Puantaj oluşturulur (2 nüsha)Bordro oluşturulur (2 nüsha)Banka listesi oluşturulur (2 nüsha) | 2547 sayılı kanun2914 sayılı kanun11.md.(KBS-HYS)  |
| Harcama YetkilisiGerçekleştirme GörevlisiBirim Personeli(Mutemet) | Ek ders tahakkuk işlemi ve ödeme emri gerçekleştirilir.Ödeme Emrinin GerçekleştirilmesiEvraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır. | KBS-HYS Harcama Yönetim Sisteminden Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Tahakkuk Evrakı Teslim Formu hazırlanır.Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak hazırlanıp bir kopyası ilgili dosyada arşivlenir. | Evrak Zimmet Defteri2547 sayılı kanun2914 sayılı kanun11.md.(KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama |
| Birim PersoneliStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir, işlem sonlandırılır.Ödeme Emrinin GerçekleştirilmesiEvraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır.Ödeme Emrinin GerçekleştirilmesiEvraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır. | Tahakkuk Teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. | Tahakkuk Evrak Teslim Formu |