

 KONYA	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi EK DERS ÜCRETİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	 MERAM TIP FAKÜLTESİ
--	---	--

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ders yükü bildirim formunun hazırlanması	Öğretim Üyeleri tarafından ders yükü bildirim formları EBYS üzerinden hazırlanarak ilgili birim personeline sistem üzerinden bildirilir.	- Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik - YÖK Standart Dosya Planı
Bölüm Başkanı Fakülte Sekreteri	- Ders yükü bildirim formları doğru doldurulmuş mu? HAYIR İSE, - İlgili Öğr. Üyesine iade edilir. EVET İSE,	- Ders yükü bildirim formları alınan Yönetim Kurulu Kararına, belirlenen ders programına göre Fakülte Sekreteri ve Bölüm Başkanı tarafından kontrol edilir. - Uygun olmayan formlar düzeltilmesi için ilgili öğretim Üyesine iade edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Fakülte Sekreteri Birim personeli	Ek Ders Tahakkuk İşleminin Yapılması için gerekli evrakların oluşturulması	- Kontrolü yapılan ders yükü bildirim formları - Yönetim Kurulu Kararı neticesinde aylık ders programları birleştirilir, Fakülte tahakkuk birimine teslim edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşlemleri	- Ders programından öğretim Üyelerine ödenecek ders saatleri planlanır. - Puantaj oluşturulur (2 nüsha) - Bordro oluşturulur (2 nüsha) - Banka listesi oluşturulur (3 nüsha)	- MTF-EBYS Otomasyon (KBS) Web Sitesi uygulama
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	- Evraklar uygun mu? HAYIR İSE, - İlgili Öğr. Üyesine iade edilir. EVET İSE,	- Ek ders Tahakkuk evraklarının doğru ve tam olup olmadığı incelenir. - Evrak usulüne uygun değilse Fakülte Sekreterine bildirilir. Evraklar usulüne uygun olarak hazırlanmak üzere ilgili Öğretim Elemanına iade edilir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md.
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ek Ders Tahakkuk İşleminin Gerçekleştirilmesi	- KBS de Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. - Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Fak.Sek./Harcama Yetkilisi Dekan tarafından imzalanır. - Tahakkuk Evrakı Teslim Formu hazırlanır. - Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak hazırlanıp bir kopyası ilgili dosyada arşivlenir.	2547 sayılı kanun 2914 sayılı kanun 11.md. (KBS) Web Sitesi uygulama

Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme Emrinin Gerçekleştirilmesi Evraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır.	- Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. - Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd. teslim edilir.	Tahakkuk Evrak Teslim Formu
--	---	--	---

HAZIRLAYAN Süheyla ÖZTÜRK Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Celalettin VATANSEV Dekan
--	---	--