

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ

Dok. No:
MAU İAŞ-648_16

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI



Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ders görevlendirmelerinin Fakülte Yönetim Kuruluna Sunulması	-Ders Görevlendir. Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere hazırlanır.	*Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ders yükü bildirim formunun hazırlanması	- Öğretim Gör. tarafından ders yükü bildirim formları EBYS üzerinden hazırlanarak ilgili birim personeline sistem üzerinden bildirilir.	*Resmi Yazışma Esas ve Usulleri Hakkında Yön.
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Ders yükü bildirim formları doğru doldurulmuş mu?	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 Gör. iade edilir.	*2547 sayılı kanun *2914 sayılı kanun 11.md.
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	İlgili Öğr. Gör. İade edilir 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 (iki nüsha)-Bordro oluşturulur (2 nüsha)-Banka listesi oluşturulur (3 nüsha)	* MAU-EBYS - (KBS-HYS) Web Sitesi e-uygulama
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Evrak Uygun mu ? İlgili Öğr. Elemanına İade edilir.	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.

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ

Dok. No:
MAU İAŞ-648_16

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/2

DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI



Fakülte Sekreteri Birim Personeli	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ek Ders Tahakkuk İşleminin Gerçekleştirilmesi</div> 	KBS-HYS Harcama Yön. Sist. Öd. Emri Bel. hazırlanır. -Ödeme Emri Belgesi Gerçekleştirme Gör. Fakülte .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-HYS)
Fakülte Sekreteri Birim Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Ödeme Emrinin Gerçekleştirilmesi Evraklar teslim edilir, işlem sonlandırılır.</div>	Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. -Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Gel. Daire Başk. Tahakkuk Şube Müd. teslim edilir.	*Tahakkuk Evrak Teslim Formu

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı