T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

SÜREÇ ADI	Aylık Ek Ders Ücreti Ödeme Süreci		
SÜREÇ NO	**6.4**	**TARİH**	Ocak 2019
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlıkları, Mali İşler Sorumlusu		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Mali İşler Sorumlusu, Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan, Rektörlük		
SÜRECİN AMACI	Ek ders ücretlerinin zamanında ve hatasız bir şekilde ödenmesi		
SÜRECİN SINIRLARI	İlgili ayın ilk günü dersin verilmesiyle başlar, ilgili ayın son günü dersin bitmesinden sonra ödeme yapılması ile son bulur.		
SÜREÇ ADIMLARI	• Ders görevlendirmesine göre her dönemin başında F1 formları ilgili öğretim elemanları, her ayın sonunda ise F2 formları bölüm tarafından doldurulur, ders programıyla karşılaştırılır,ilgili öğretim elemanı ve bölüm başkanı tarafından imzalanarak tahakkuk bürosuna gelir. • Tahakkuk bürosu F1 ve F2 formlarının haftalık ders programına, Fakülte Yönetim Kurulu kararına ve izinli, görevli, raporlu personel durumuna göre uygun olup olmadığını kontrol eder, • Herhangi bir hata yoksa formlar dekan tarafından imzalanır, • KBS üzerinden ek ders ücretleri hesaplanır, • Ödeme emri belgesi, banka listesi, bordro vb. eklenmesi gereken belgeler hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir, • Gerçekleştirme Görevlisi evrakları inceler ve herhangi bir hata yoksa Harcama Yetkilisine gönderir, • Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir, • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ödemeyi gerçekleştirecek bankaya ödeme bilgileri aktarılır ve banka tarafından en geç 2 gün içerisinde ilgililerin hesaplarına ödeme yapılır.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Ayrılan bütçe		