

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	EK DERS ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	EDÖ-SŞ-38
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

SÜREÇ ADI	Ek Ders Ücretlerinin Ödenmesi Süreci
SÜREÇ TARİHİ	Dönem İçinde Her Ayın Birinci Haftası
SÜRECİN SORUMLULARI	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı ve Mutemet
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanı ve Mutemet
ÜST SÜRECİ	Dönem İçinde Her Ayın Birinci Haftasında Yapılır.
SÜRECİN AMACI	Personelin Ücretlerinin Zamanında Ödenmesi
SÜRECİN SINIRLARI	Dönem İçinde Her Ay
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Bölüm Başkanları Ders Görevlendirmelerini, Ders Programlarını ve Sınav Programlarını Tamamladıktan Sonra F1'ler Oluşturur. • F1'ler Tamamlandıktan Sonra F2'leri Sistem Otomatik Olarak Hesaplıyor. Bölüm Başkanı Raporlu ve İzinli Personeli Her Hafta Gönderdikten Sonra F2'leri Oluşturur. • Tahakkuk Bürosundaki Mutemet Kendi Sisteminden Girerek KBS Ortamından Oluştur Butonunu Tıklayarak Excel Tablosu Yapılır. • KBS Kontroller Yapıldıktan Sonra Hesaplama Yapılır. Bordro Dökümü, Banka Listesi ve F2'ler ile Birlikte Çıktıları Alınır. • Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürü İmza onayladıktan sonra SGDB'na gönderilir.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

EK DERS ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	EDÖ-SŞ-38
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

EK DERS ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

