



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Mimarlık Fakültesi


Dok. No: İA/022/35  
İlk Yayın Tar.: 23.07.2024  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 2

EK DERS SÜRECİ İŞ AKIŞI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Dekan Bölüm Başkanlıkları Fakülte Sekreteri	<p>Her dönem derslerin ve öğretim elemanının belirlenip 40/a ve/veya 40/d kapsamında görevlendirilmesi.</p>	Dekanlığın talebi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınması.	*2547 sayılı Kanunun 40/a, 40//d, 31. Maddelerine istinaden
Dekan Fakülte Yönetim Kurulu Fakülte Sekreteri Personel Daire Başkanlığı	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamı Olur'u alınmak üzere Rektörlüğe sunulur.</p>	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamı Olur'u alınmak üzere Rektörlüğe sunulur, uygun bulunan ders görevlendirmeleri Bölüm Başkanlığına bildirilir.	*2547 sayılı Kanunun 40/a, 40//d, 31. Maddelerine istinaden
Öğretim Elemanı Bölüm Başkanı Dekan	<p>İzleyen ayın 5.günü bitimine kadar ek ders formunun, UBYS de imza sürecinin tamamlanması.</p>	Ders görevlendirmesi uygun görülen öğretim elemanları UBYS Ek Ders Modülünden ay içinde verdikleri dersleri modüle doldurarak imza işlemlerini başlatırlar.	*2547 sayılı Kanun *2914 sayılı Kanun 11.md. -(KBS) *UBYS Ek Ders Modülü
Dekan Fakülte Sekreteri Mutemet Öğretim Elemanı	<p>İmzaları tamamlanan form uygun mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p>	İmza süreci tamamlanan imza formları Fakülte Sekreterliği tarafından Mutemetliğe gönderiler. KBS Ödeme Emri Belgesi hazırlanır. Ödeme Emri Belgesi üç, diğer evraklar iki nüsha olarak hazırlanıp bir kopyası ilgili dosyada arşivlenir. Form düzeltilmek üzere ilgili öğretim elemanına gerekçesi bildirilerek iade edilir.	*2547 sayılı Kanun *2914 sayılı Kanun 11.md. -(KBS) *UBYS Ek Ders Modülü
Dekan Fakülte Sekreteri Mutemet	<p>KBS veri girişi.</p> <p>2</p>	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) Mutemet tarafından veri girişi yapılarak, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulur.	*2547 sayılı Kanun *2914 sayılı Kanun 11.md. -(KBS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı



	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Mimarlık Fakültesi</b>	<b>Dok. No:</b> İA/022/35 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 23.07.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
<b>EK DERS SÜRECİ İŞ AKIŞI</b>		<b>Sayfa 2 / 2</b>

Dekan Fakülte Sekreteri Mutemet	<p>2</p> <p>Mutemet tarafından hazırlanan belgelerin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylanması ve Strateji Birimine gönderilir.</p>	Banka listesi ilgili bankaya gönderilir. Tahakkuk teslim Formu ile evrakların asılları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	*2547 sayılı Kanun *2914 sayılı Kanun 11.md. -(KBS)
---------------------------------------	--	--	---

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı