



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0040
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

EK DERS FORMLARI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Ek Ders Görevlisi	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Ek Ders metni hazırlanır ve Dekanlık makamına sunulur</p>	-Ek Ders formlarının hangi tarihler aralığında ne şekilde doldurulacağına dair yazı hazırlanarak Dekanlık makamına gönderilir	- EBYS
Uygulama	Dekanlık Özel Kalem	<p>Dekan tarafından onaylanan Ek Ders Duyurusu Özel Kalem tarafından bölümlere gönderilir</p>	-Dekan tarafından onaylan Ek ders duyurusu Özel kalem tarafından Akademik personele gönderilir	-EBYS
Uygulama	Akademik Personel	<p>Öğretim görevlileri Ek Ders formlarını hazırlayarak Muhasebe Birimine gönderir</p>	-Öğretim görevlileri izin, telafi ve tatilleri dikkate alarak ek ders formlarını OBYS Sisteminde hazırlayıp EBYS üzerinden Muhasebe birimine gönderir	-OBYS -EBYS
Uygulama	Ek Ders Görevlisi	<p>Ek ders formları Akademik Personele düzeltilmesi için geri iade edilir</p>	-Ek Ders Formları hatalı ise düzeltilmesi için Akademik personele iade edilir	-OBYS -EBYS
Kontrol Etme	Ek Ders Görevlisi	<p>Ek ders Formları doğru mu?</p>	-Akademik Personel tarafından gönderilen ek ders formları Ek Ders görevlisi tarafından kontrol edilir.	-OBYS -EBYS
Uygulama	Ek Ders Görevlisi	<p>Ek ders Görevlisi formları onaylar</p>	-Ek ders görevlisi formları onayladıktan sonra çıktıları alarak süreci tamamlanmış olur	-EBYS
		<p>BİTİŞ</p>		

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN
Metin NOKAY
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN
Doç. Dr. Betül MEYDAN
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü