

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi</p>	
	<p>SINAV ÜCRETLERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	Dok. No: İA/STF/46
		İlk Yayın Tar.: 1.06.2020
		Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022
		Sayfa 1 / 2

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Tahakkuk Personeli	<p>Ek ders otomasyon sisteminden Yarıyıl sonunda yapılan sınavlar için öğretim üyeleri "sınav ücret beyannamesi" doldurur. Bölüm Başkanı onayladıktan sonra tahakkuk birimine teslim edilir. Beyannameler sınav programı, raporlu, görevli, izinli yazısı kontrol edilir.</p>	İlgili Öğretim Üyesi tarafından "sınav ücret beyannamesi" doldurulur.	- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun
Uygulama	Tahakkuk Personeli	<p>Mutemet tarafından. KBS Ek Ders sistemi üzerinden, sınav ücreti alacak personel bilgileri güncellenir ve kontrol edilir. İlgili döneme ait sınav ücret bordrosu ve banka listesi düzenlenir. KBS sistemi üzerinden ödeme emri belgesi oluşturulur. Onay için sistem üzerinden Gerçekleştirme görevlisine gönderir.</p>	Mutemet tarafından kontrol edilip KBS üzerinden ödeme emri düzenlenir.	- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun
Kontrol Etme	Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Gerçekleştirme görevlisi sistem üzerinden kontrol eder. Onaylar ve Harcama Yetkilisine onay için gönderir.</p>	Ödeme Emrini Gerçekleştirme Görevlisi onaylar.	
Kontrol Etme	Harcama Yetkilisi	<p>Harcama Yetkilisi sistem üzerinden kontrol eder onaylar ve Muhasebe birimine gönderir.</p>	Ödeme Emrini Harcama Yetkilisi onaylar.	

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi</p>	
	<p>SINAV ÜCRETLERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>	Dok. No: İA/STF/46
		İlk Yayın Tar.: 1.06.2020
		Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022
		Sayfa 2 / 2

Uygulama	Tahakkuk Personeli	<p>Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra Mutemet sistem üzerinden ödeme raporlarını 2'şer nüsha yazdırır. Ödeme Emri belgesi ve eklerini Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisine imzalatır. Tahakkuk teslim tutanağı hazırlanır ekleri ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı maaş ön kontrol birimine teslim eder.</p>	<p>Mutemet Ödeme Emrini belgesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.</p>	<p>- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun</p>
Uygulama	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<p>Sistem üzerinden Muhasebe Yetkilisi onayladıktan sonra mutemet tarafından anlaşmalı Bankaya aktarma işlemi yapılır.</p>		<p>- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun</p>
Önem Alma	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>		<p>- 657 Sayılı Kanun - 2547 Sayılı Kanun - 2914 Sayılı Kanun</p>

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önem Alma”** olarak belirtilmelidir.

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda “İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)” üzerinden takip edilmektedir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda “İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)” üzerinden takip edilmektedir.