|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prosesin Adı** | Ek Dersler | | | | | |
| **Prosesin Türü** |  | Ana Proses |  | Proses |  | Alt Proses |
| **Proses Sahibi/ Sorumlusu** | Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü, | | | | | |
| **Etkilediği Prosesler** | Ek Ders Ödeme İşlemleri | | | | | |
| **Etkilendiği Prosesler** | Ek Ders Ödeme İşlemleri | | | | | |

|  |
| --- |
| **Prosesin Amacı** |
| Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Enstitünün vizyonu ve misyonu çerçevesinde, birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar. İlgili mevzuat gereğince akademik personelin ek ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak |

|  |
| --- |
| **GZTF Analizi (SWOT)** |
| **Güçlü Yönler**   1. Güçlü ve deneyimli bir idari kadroya sahip olma   **Zayıf Yönler**   1. Öğretim elemanlarının ilgili ayda ek ders formlarını onaylamaması, ders programı değişikliklerinin   sisteme yanlış, eksik ya da geç tanımlanması  **Tehditler**   1. Bütçe ödeneklerinin yetersiz olması. 2. Makine ve Teçhizat alt yapımızdaki eksiklerin olması 3. İnternet bağlantısında yaşanan aksaklıklar   **Fırsatlar**   1. Gelişen Teknolojinin kullanılarak daha güvenli ve hızlı süreçlerin yapılması, |

|  |
| --- |
| **Prosesin Girdileri** |
| * Ek Ders Bildirim formu * Telafi dilekçeleri * Final sınavı Formları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Proses Faaliyetleri** | |
| **Faaliyetin Adı :** | Ek Dersler |
| **Faaliyetin Sorumlusu :** | * Gerçekleştirme Görevlisi * Harcama Yetkilisi |

|  |
| --- |
| **Proses Çıktıları** |
| * Ek Ders Bildirim formu * Bordro listesi * Banka listesi * İcmal * İcra listesi * Ödeme Emri |

|  |
| --- |
| **Kontrol Kriterleri** |
| * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu * Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname |

|  |
| --- |
| **Performans Kriterleri** |
| * Ek ders ödemelerinin zamanında ve doğru yapılması |

|  |
| --- |
| **Kullanılan İş Akış Şemaları** |

Ders Görevlendirme Şeması

Ek Ders Ücreti Ödemesi Şeması

Final Sınavı Ücreti Ödeme Şeması

Ders Telafi İşlemleri Şeması

|  |
| --- |
| **Kullanılan Dış Kaynaklı Dokümanlar** |
| 1. 657 Devlet Memurları Kanunu 2. 2547 Yükseköğretim Kanunu 3. 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 4. 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 6. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname |

|  |
| --- |
| **Kullanılan Formlar** (Listeler, Planlar, Çizelgeler,Prosedürler, Talimatlar, El Kitapları, Kılavuzlar) |
| **Formlar**   1. Ek ders Bildirim formu 2. [AF004 Sınav Dönemi Ek Ders Ücret Formu](https://sosbilen.ege.edu.tr/files/sosbilen/icerik/Formlar/Akademik/AF_004_Final_Sinav_Ucret_Formu.xlsx) |

|  |
| --- |
| **Kullanılan Diğer Dokümanlar** (Yönergeler, Yönetmelikler, Usul ve Esaslar, Raporlar, Planlar, Programlar) |
| * Birim içi / dışı 40/a ve 40/d görevlendirme listeleri |

|  |
| --- |
| **Kayıt Ortamı** |
| * EBYS * MYS * KBS * OBYS * PBYS |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |