|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** | SKY 1.1.1 |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI: Ek Ders İşlemleri** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Merkezimizde görev alan ve ek ders almaya hak kazanan öğretim elemanlarının hak ettikleri ek ders ödemelerinin miktarının belirlenmesi | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Merkezimizdeki eğitim-öğretim faaliyetlerine ait öğrenici ödemelerinin yapılması ve faturalandırılması işlemiyle Döner Sermaye Başkanlığı tarafından matrahın hazırlanması | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | OKÜ TÖMER Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Müdür Yardımcısı ve Bilgisayar İşletmeni | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Merkezimizde görev alan ve ek ders almaya hak kazanan öğretim elemanlarının hak ettikleri ek ders ödemelerinin miktarının belirlenmesi | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | * Ek ders saatinin yanlış hesaplanması * Ek derse ait bedelin yanlış belirlenmesi | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | * Merkezimizde görev alan öğretim elemanlarının merkezimizde kaç saat ek ders hak ettiklerini gösteren tablonun oluşturulması * Hesaplanan ek ders ücretlerinin ikinci ya da üçüncü kişilerce kontrol edilmesi | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | Merkezimize ulaştırılan matrah tarihinden sonraki 1 hafta | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** | Ek ders ücretinin hesaplanması ve sorunsuz olarak sürecin tamamlanması | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | OKÜ TÖMER Yönetim Kurulu Kararları | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | OKÜ TÖMER Müdür Yardımcıları | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | OKÜ TÖMER Müdürü | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | OKÜ TÖMER Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | OKÜ TÖMER Müdürü | | |