

SORUMLU BİRİM	DIŞARIDAN ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME TAHAKKUK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI
İlgili Öğretim Elemanları	<p><b>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</b></p> <p><b>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</b></p> <p>Görevlendirmenin onaylanması</p>
Tahakkuk Birimi	<p><b>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</b></p> <p>Sigorta girişi yapılır</p> <p>Bölüm Başkanlığından F1 ve F2 formu istenir</p>
Bölüm Başkanlığı	<p>İlgili öğretim elemanından F1 ve F2 formu istenir</p> <p>Formlarda hata var mı?</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Form, düzeltilmesi için ilgili öğretim elemanına iade edilir</p> <p>Hata düzeltilir ve form tekrar onaya sunulur</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Formlar onaylanır</p> <p>Bölüm Başkanı tarafından onaylanan formlar Tahakkuk Birimine teslim edilir</p>
Tahakkuk Birimi	<p>F1 ve F2 formları, ders görevlendirmeleri ve içerikleri ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararları ve haftalık ders programları doğrultusunda kontrol edilir</p> <p>Formlarda hata var mı?</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Form, düzeltilmesi için ilgili Bölüm Başkanlığına iade edilir</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Her ay için, öğretim elemanlarının izin, rapor veya görevlendirme durumları araştırılır; birimlerden ilgili belgeleri istenir</p>
Bölüm Başkanlığı	<p>Hata düzeltilir ve form tekrar onaylandıktan sonra Tahakkuk Birimine teslim edilir</p> <p>1</p>

