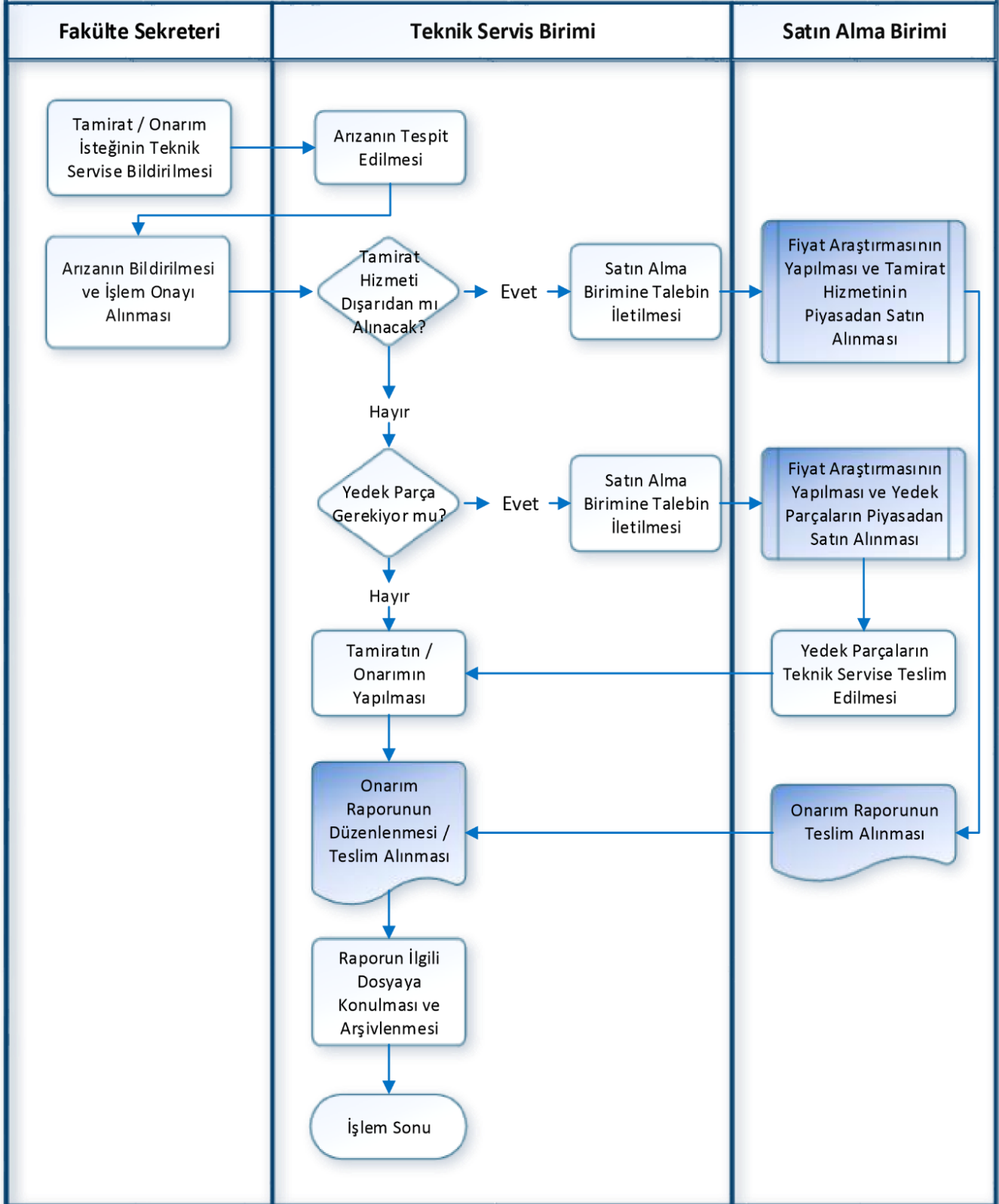


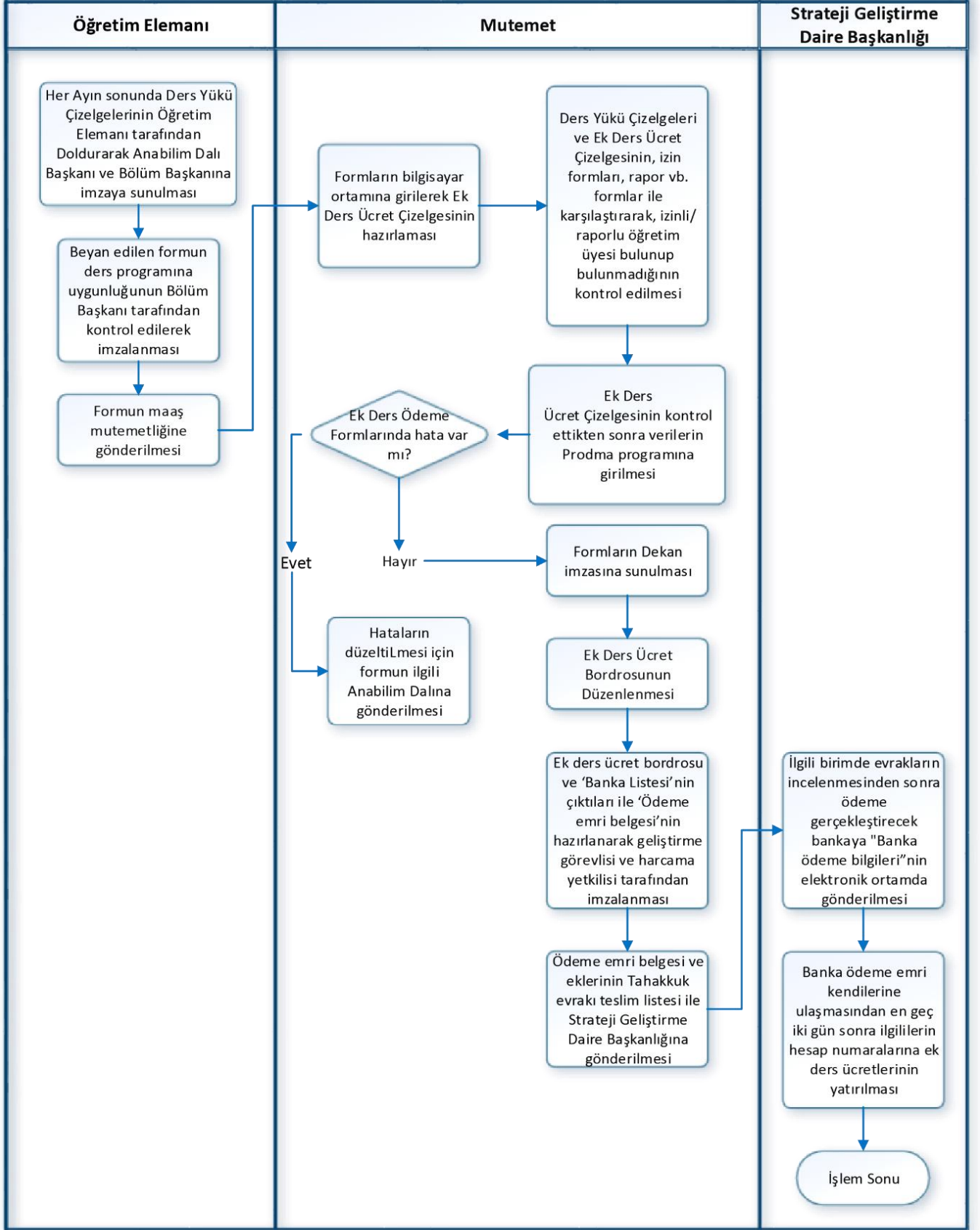
TEKNİK İŞLER

Tamirat/Onarım İşlemi İş Akış Şeması

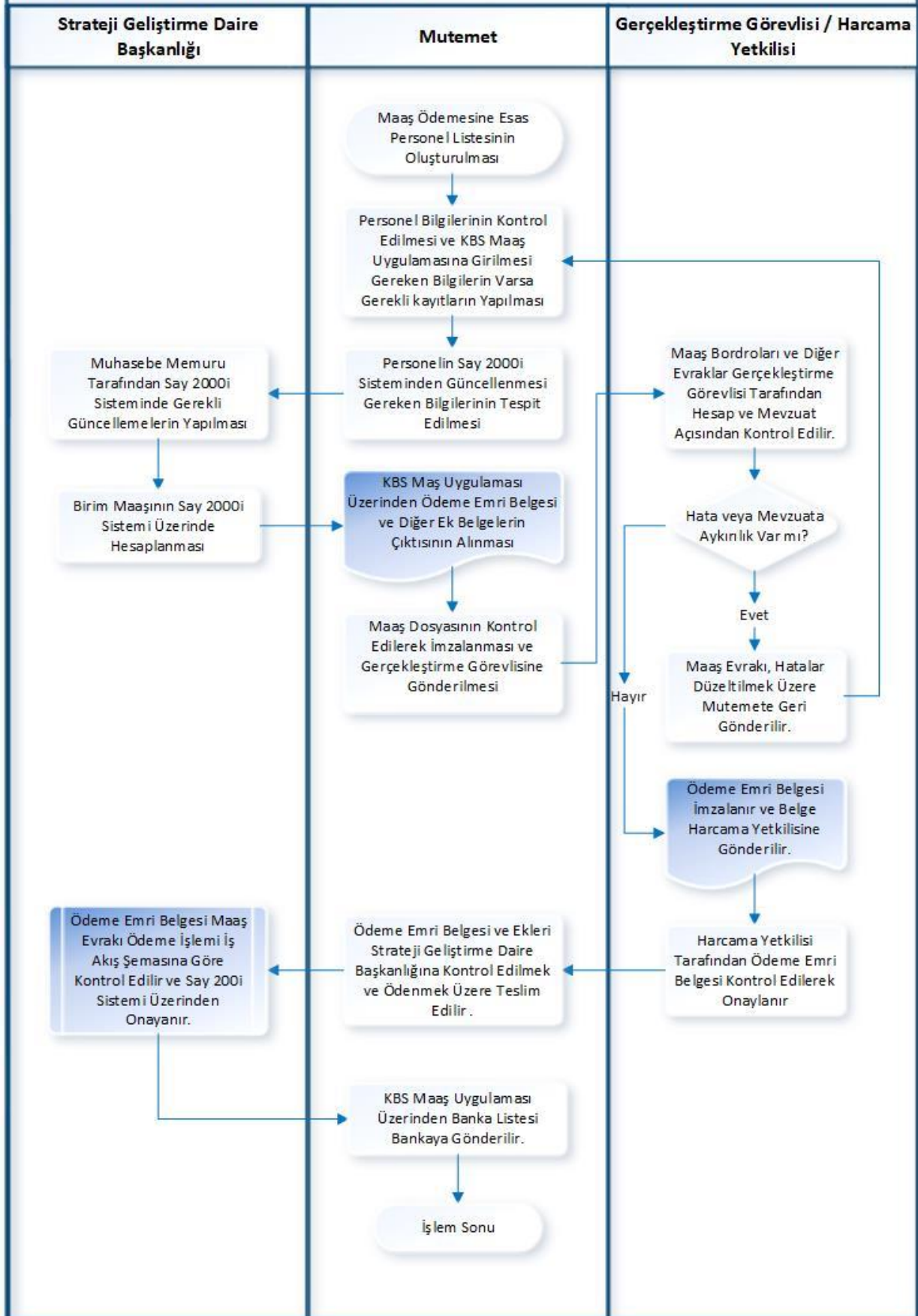


MUHASEBE

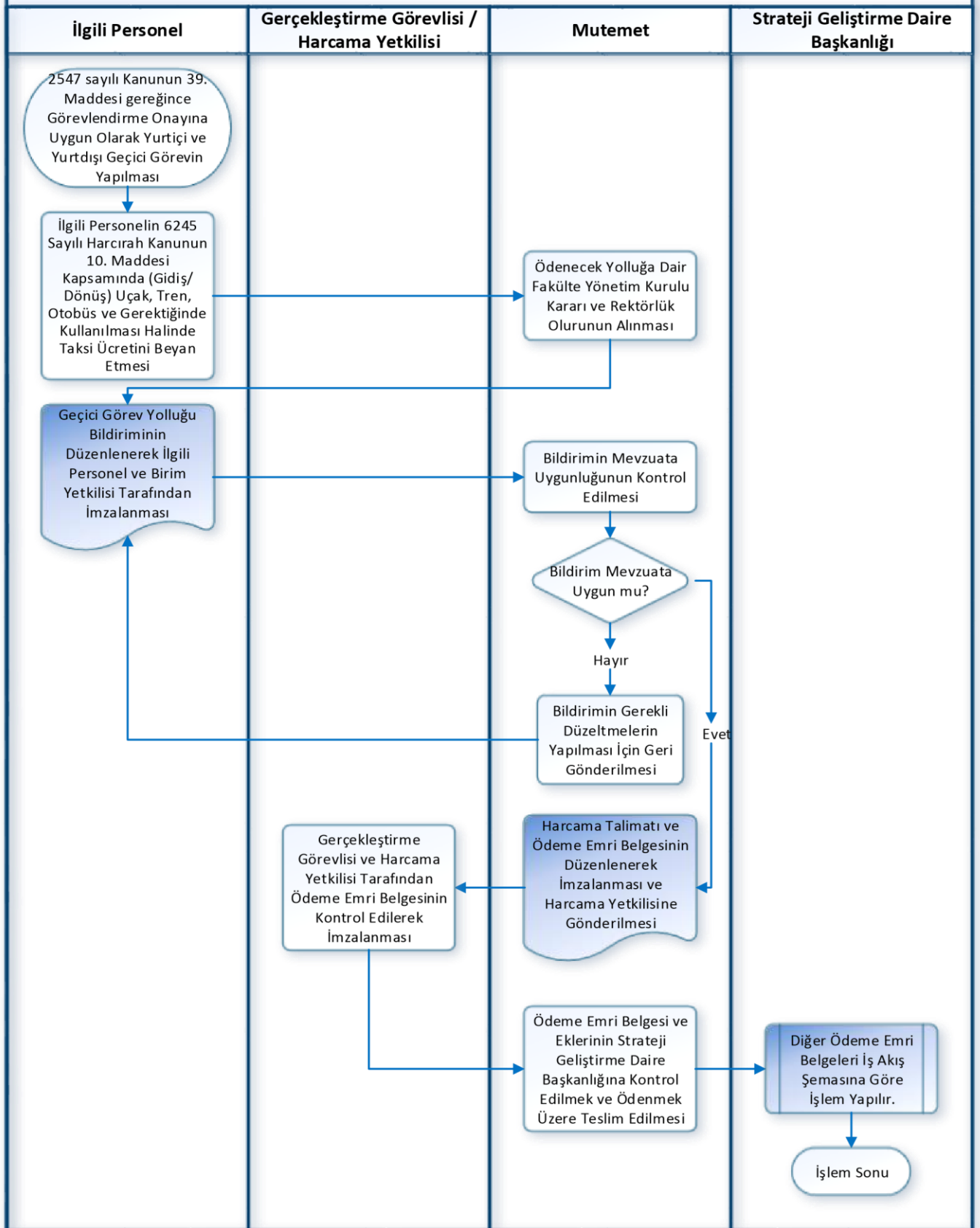
Ek Ders Ödemesi İş Akış Şeması



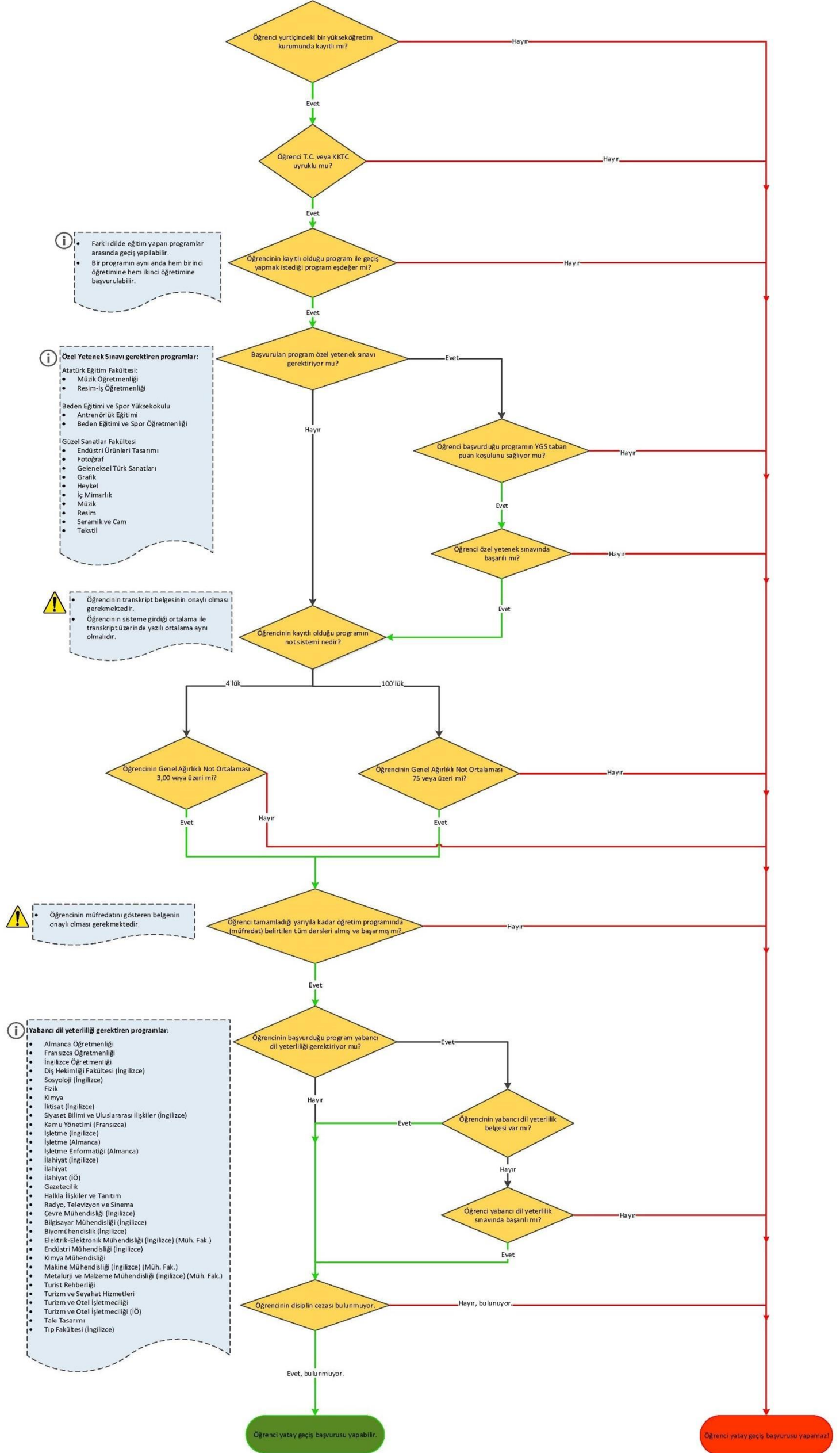
Maaş Ödeme Emri Belgesi Hazırlama İş Akış Şeması

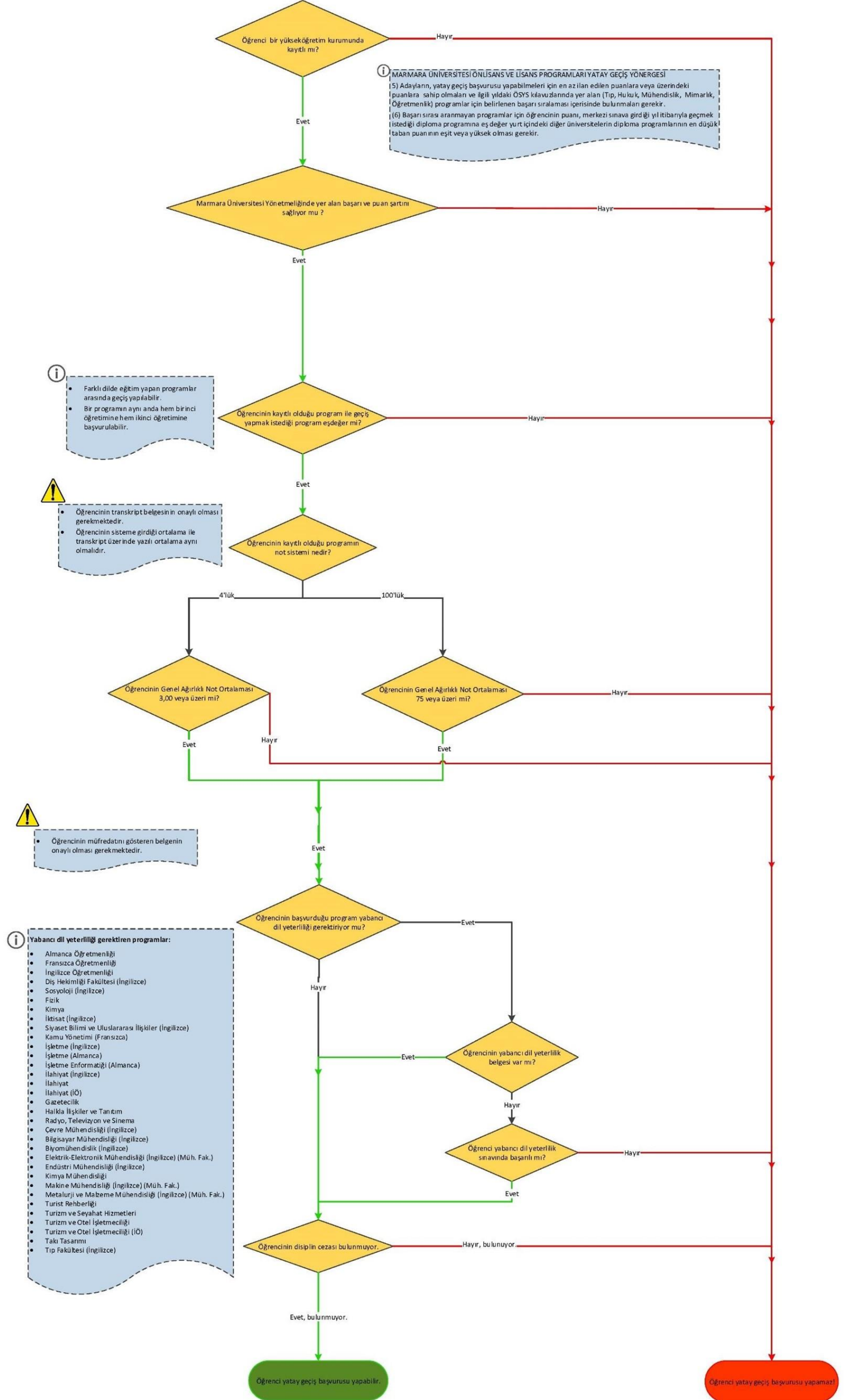


Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi İş Akış Şeması

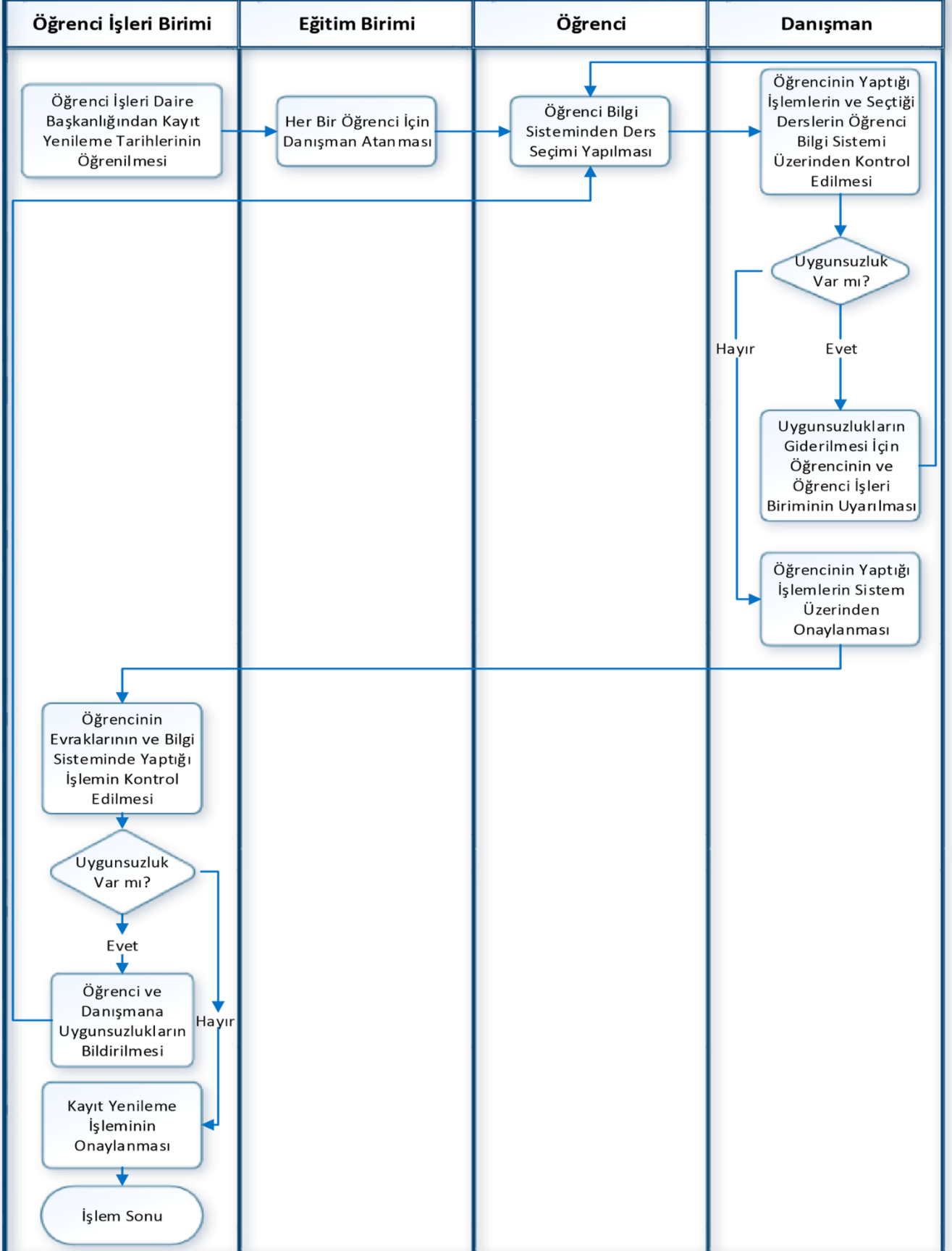


ÖĞRENCİ İŞLERİ

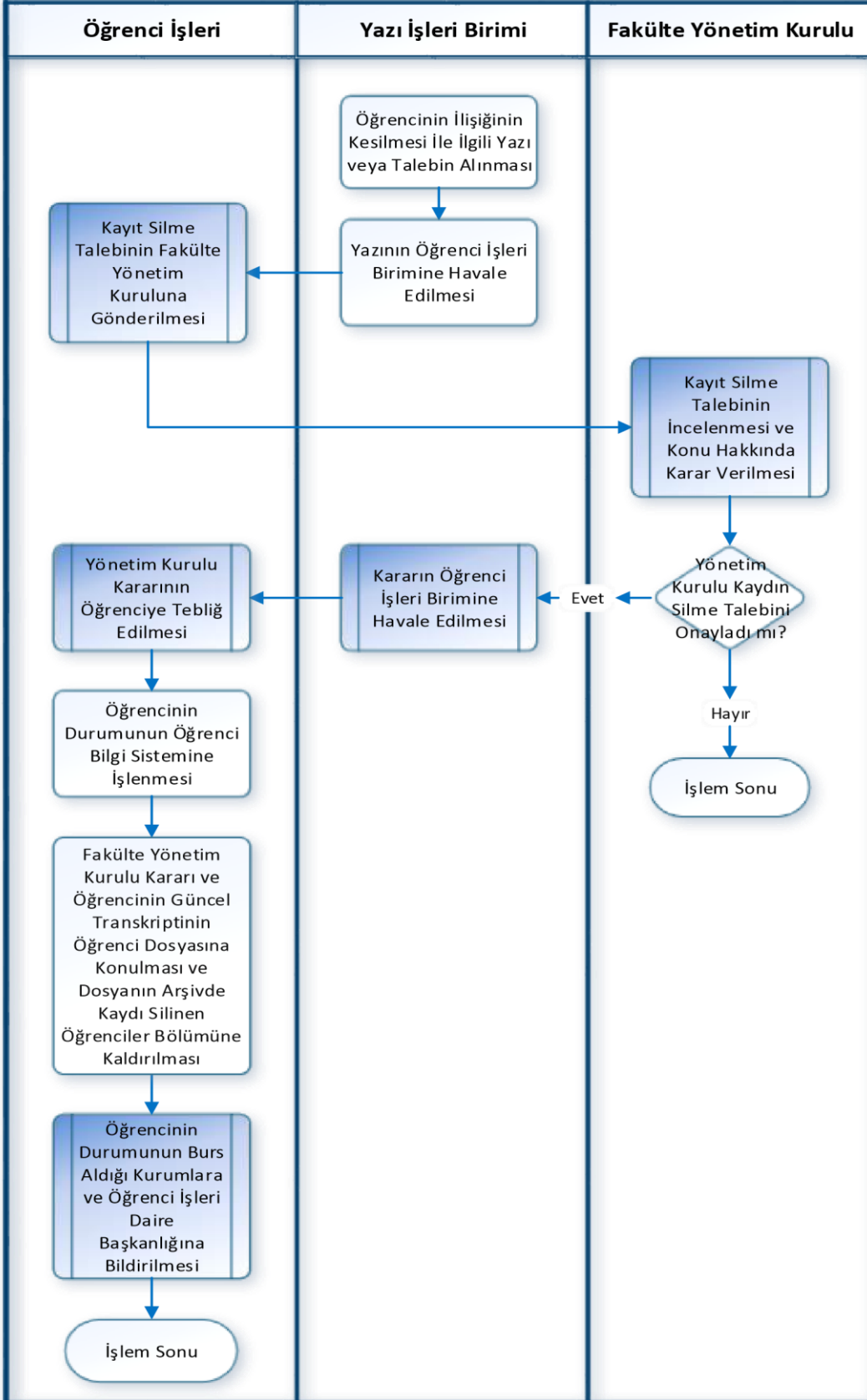




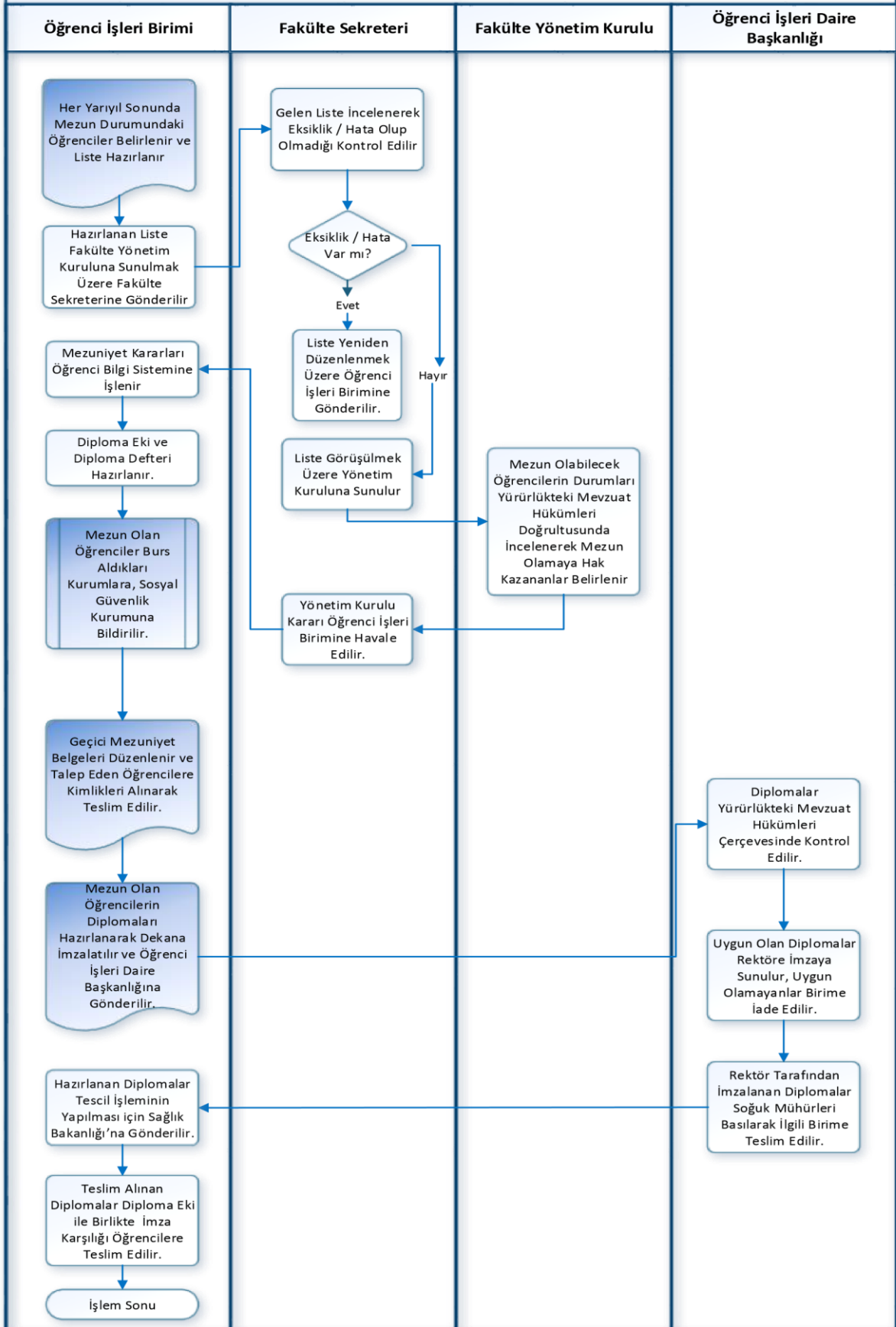
Kayıt Yenileme İşlemi İş Akış Şeması



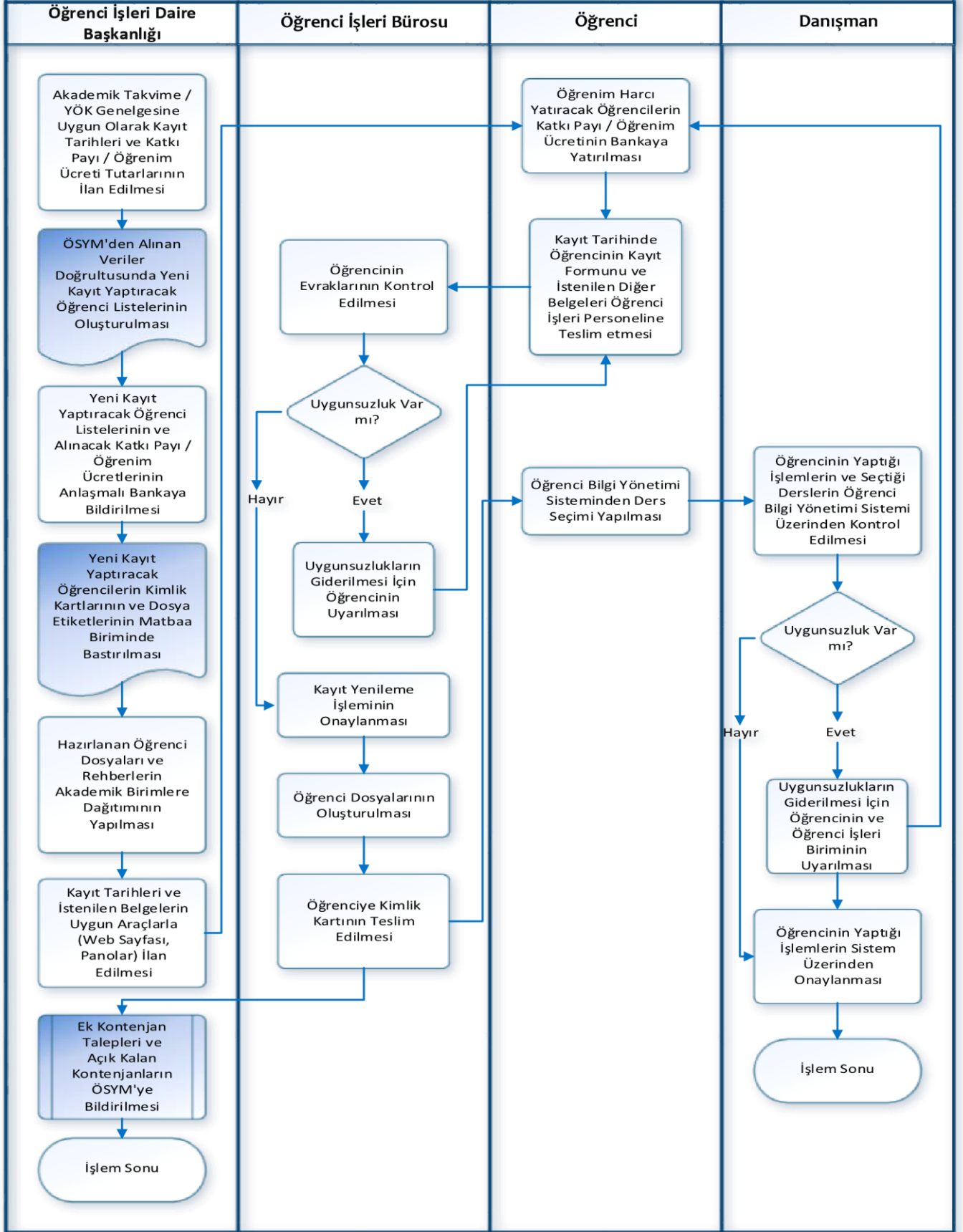
Kayıt Silme İşlemi Akış Şeması



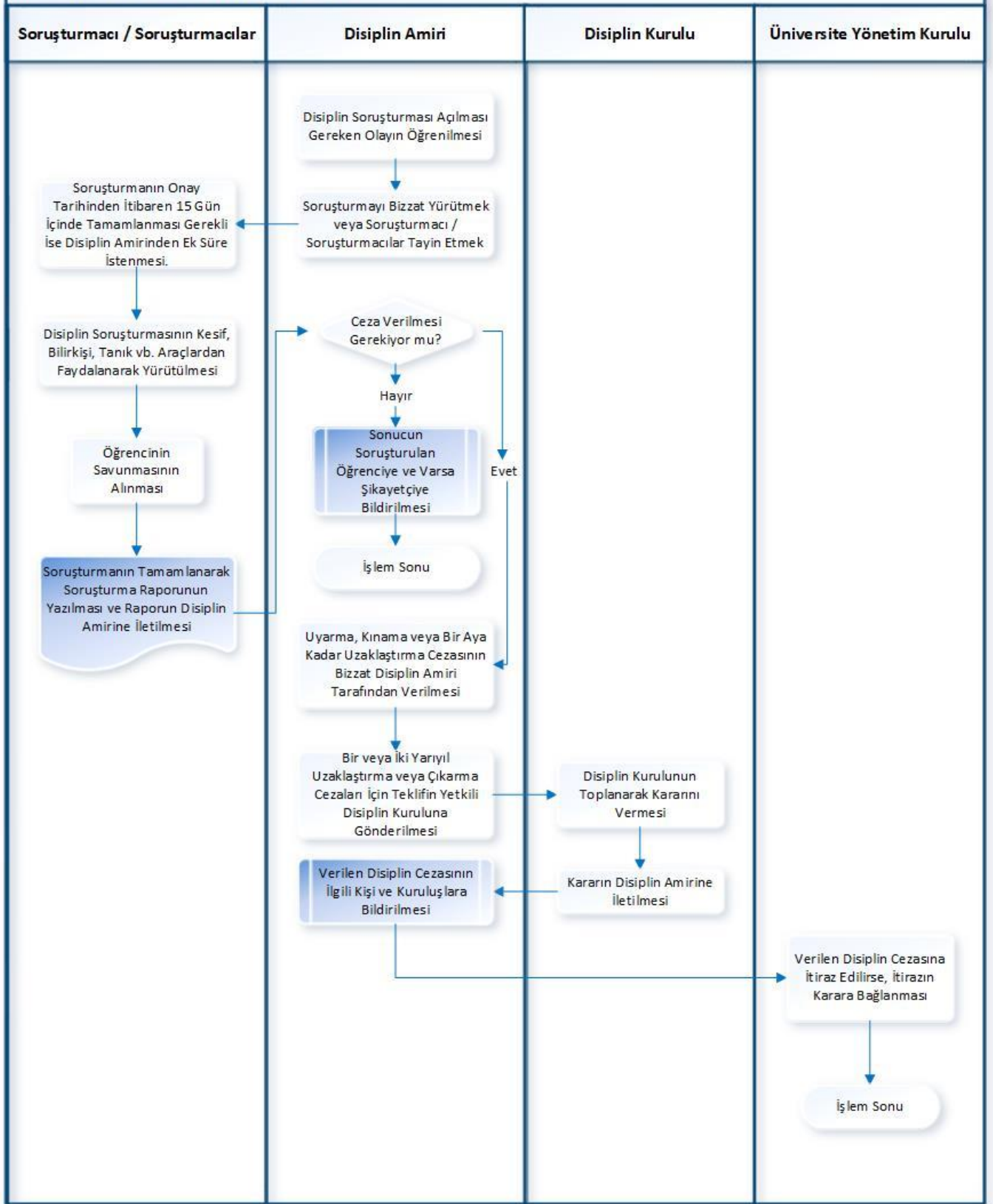
Mezuniyet İşlemleri İş Akış Şeması



Yeni Kayıt İşlemi İş Akış Şeması-

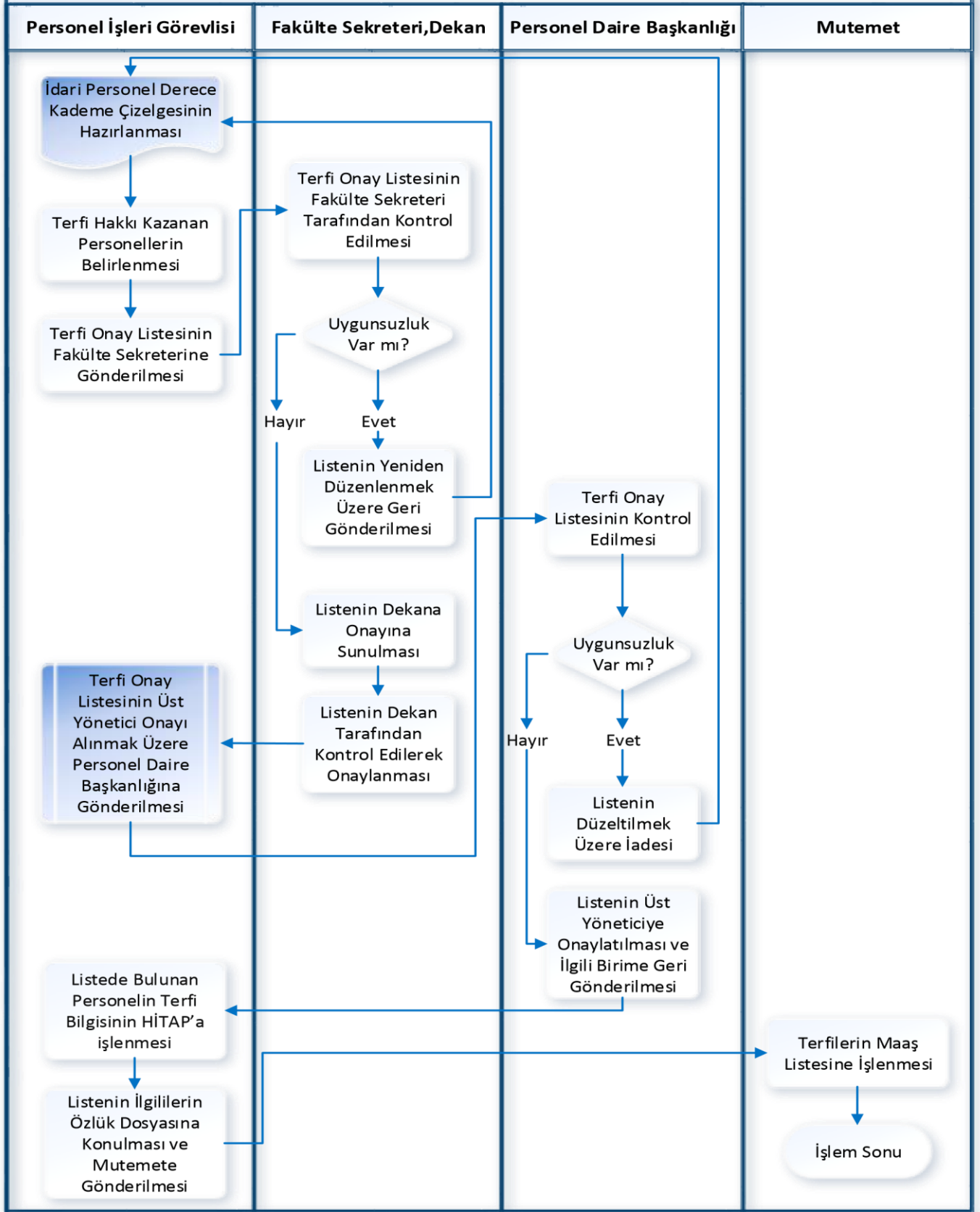


Öğrenci Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması

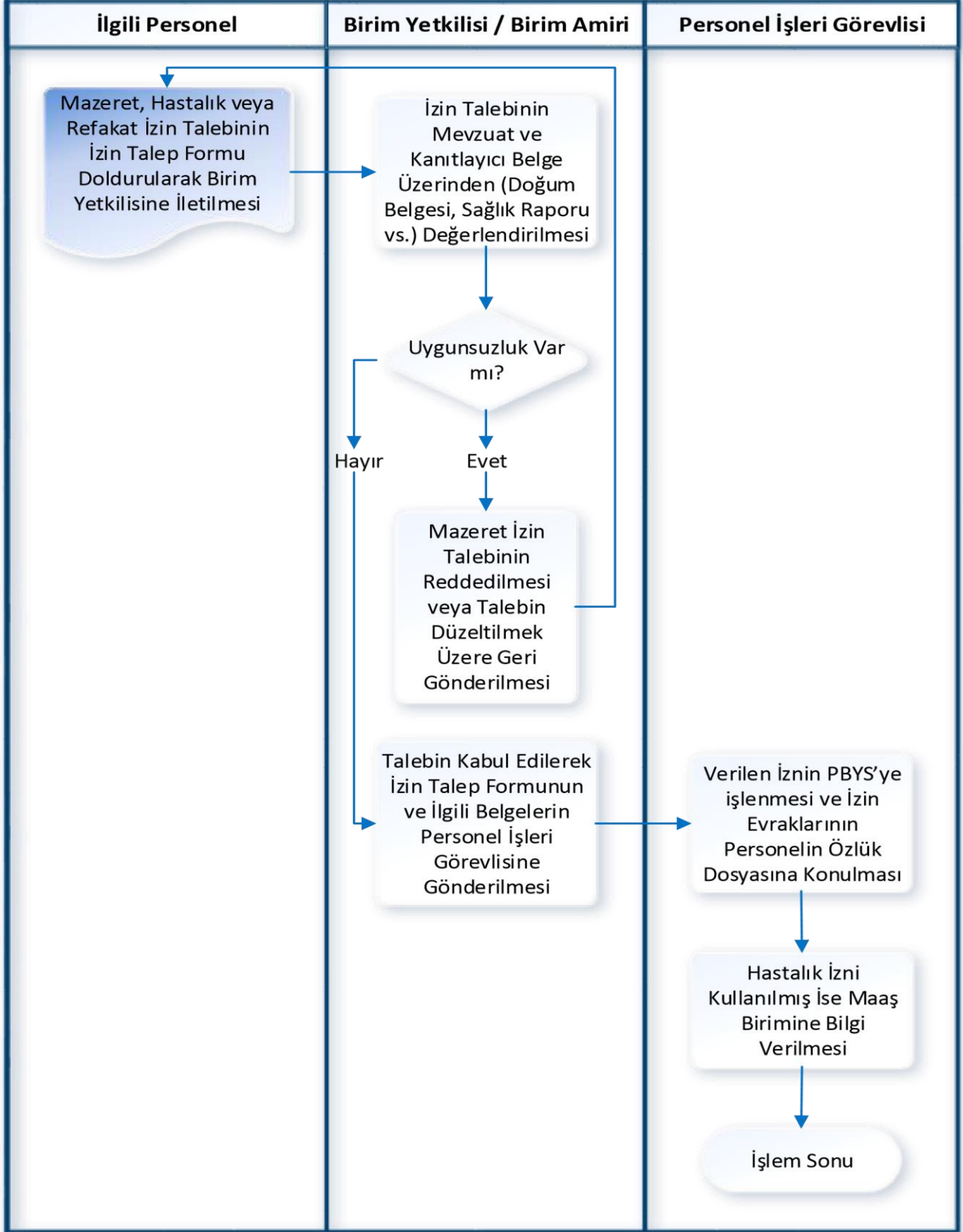


PERSONEL İŞLERİ

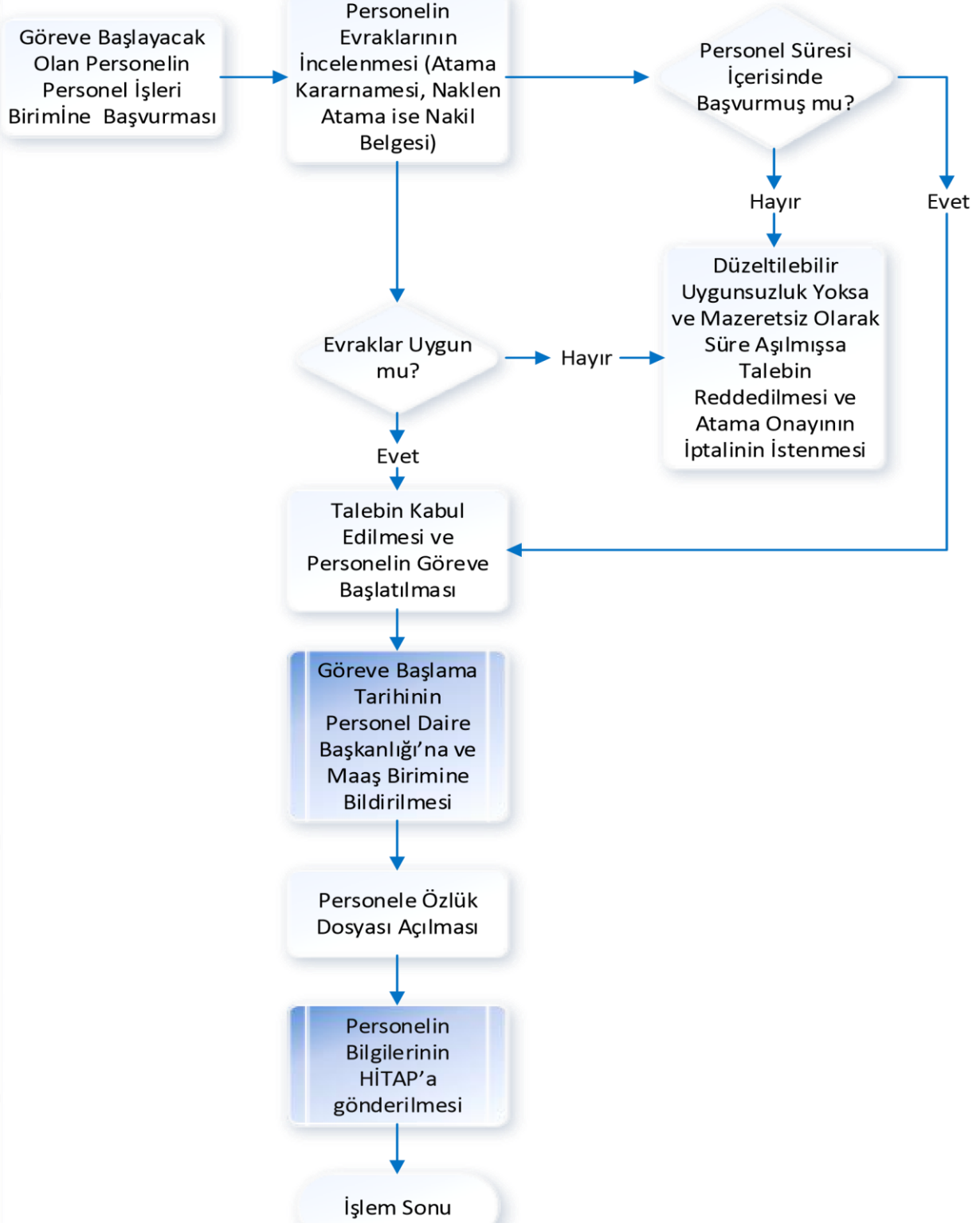
Personel Terfi İşlemleri İş Akış Şeması



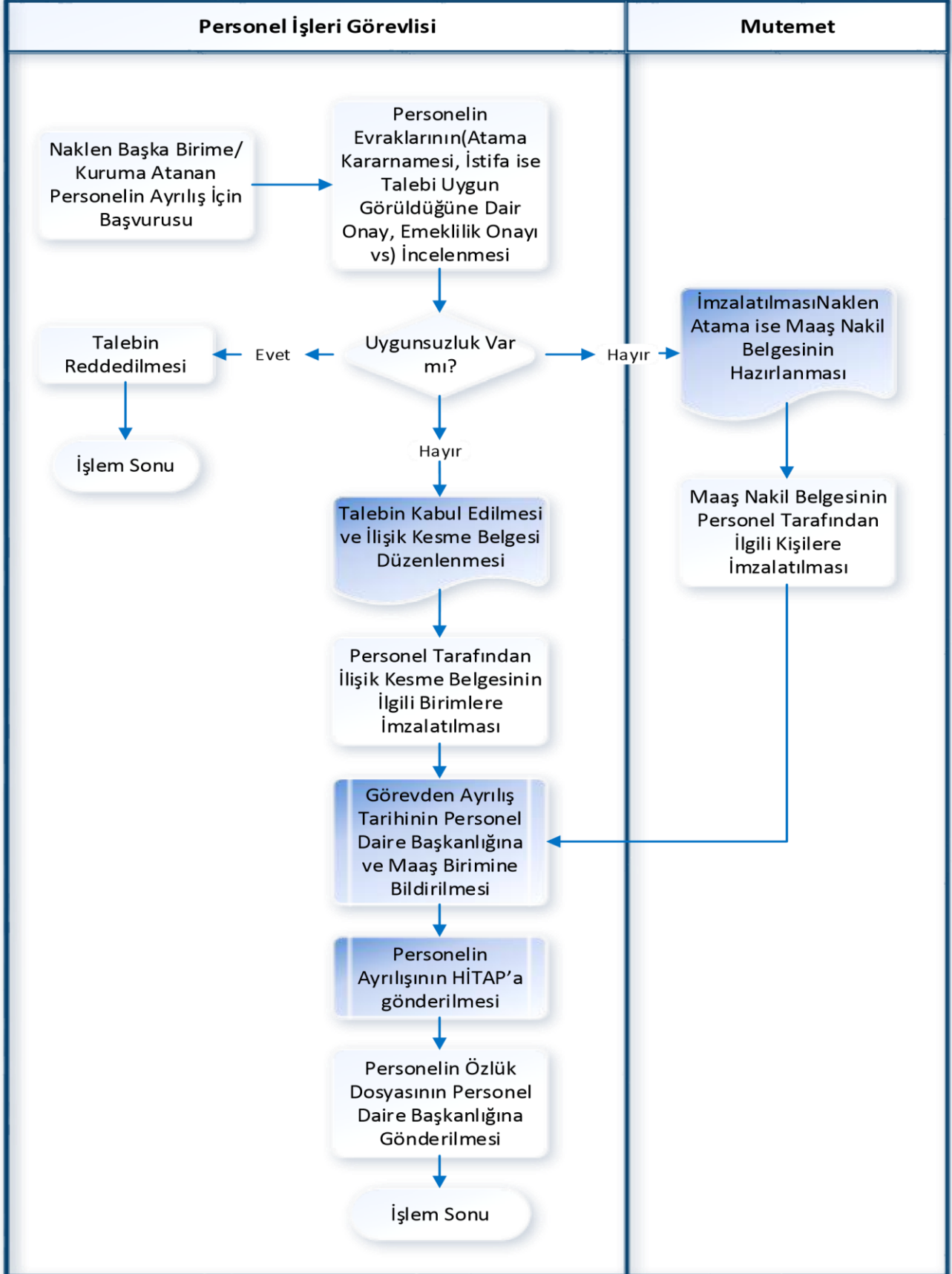
Mazeret / Hastalık İzinleri İş Akış Şeması



Personel Göreve Başlama İş Akış Şeması



Personel Görevden Ayrılma İş Akış Şeması





DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
40/A MADDE GÖREVLENDİRME
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

DÖKÜMAN NO :
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO :

40/A Madde Görevlendirme İşlemleri

**Görevlendirme Üniversite Bünyesinde Bir Fakülte
yada Birime Yapılacaksa**

EBYS Üzerinden Görevlendirme
Teklif Yazısının Gelmesi

Görevlendirmesi Teklif Edilen
Öğretim Elemanının
görevlendirme uygunluğunun
Anabilim Dalı Başkanlığı'na
Sorulması

Teklif ve Uygunluk veya
Uygunsuzluk Yazısı ile Beraber
Fakülte Yönetim Kurulu'na
Alınması

Sonucun İlgili Birim yada
Fakülteye İletilmesi

İşlem Sonu

**Görevlendirme Farklı Bir Üniversiteye
Yapılacaksa**

Rektörlük Personel Daire
Başkanlığı'ndan Görevlendirme
Teklif Yazısının Gelmesi

Görevlendirmesi Teklif Edilen
Öğretim Elemanının
görevlendirme uygunluğunun
Anabilim Dalı Başkanlığı'na
Sorulması

Teklif ve Uygunluk veya
Uygunsuzluk Yazısı ile Beraber
Fakülte Yönetim Kurulu'na
Alınması

Sonucun Rektörlük Personel
Daire Başkanlığı'na Bildirilmesi

İşlem Sonu

40/D Madde Görevlendirme İşlemleri

Rektörlük Personel Daire Başkanlığı'ndan Görevlendirme Teklif Yazısının Gelmesi

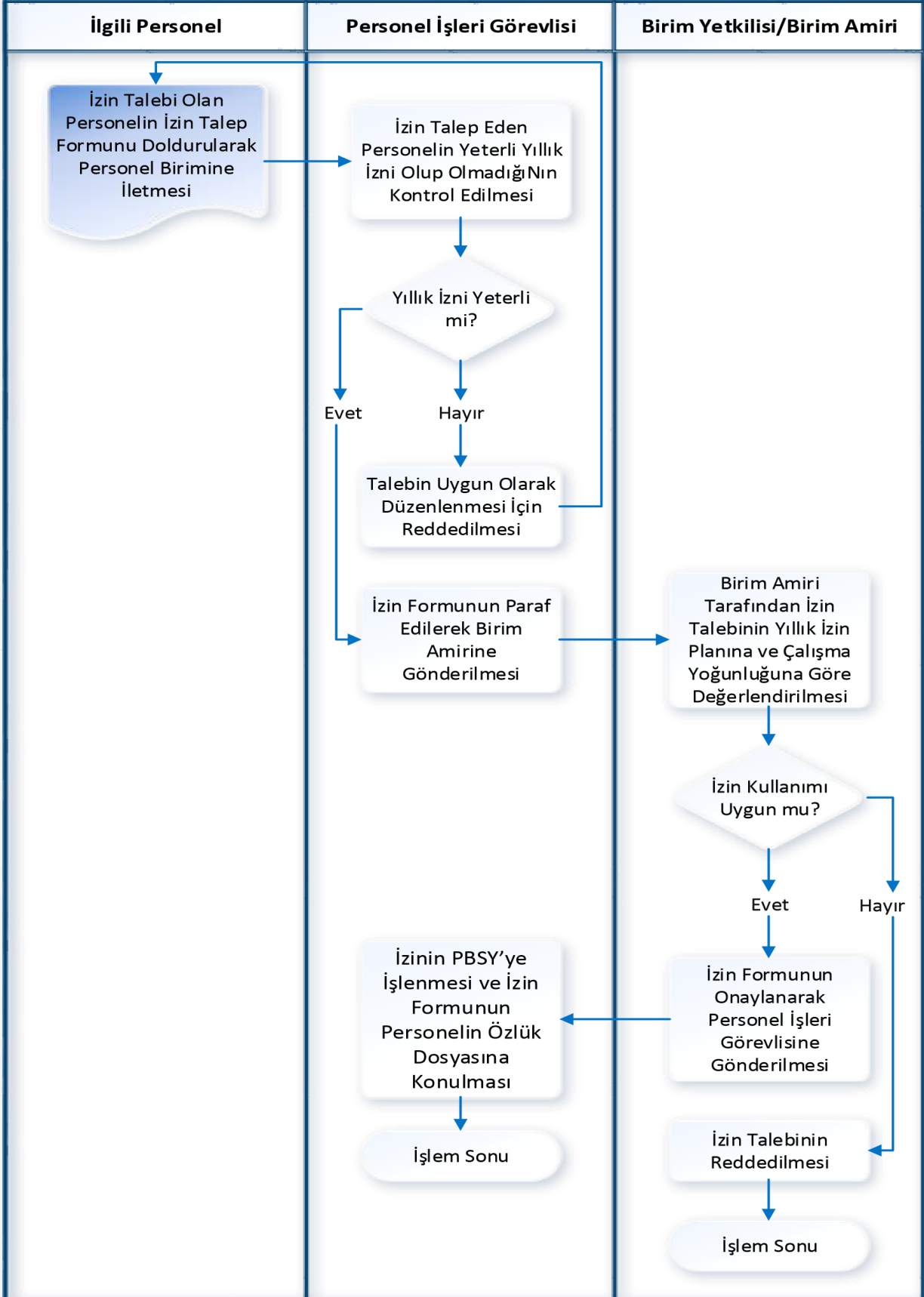
Görevlendirmesi Teklif Edilen Öğretim Elemanının görevlendirme uygunluğunun Anabilim Dalı Başkanlığı'na Sorulması

Teklif ve Uygunluk veya Uygunsuzluk Yazısı ile Beraber Fakülte Yönetim Kurulu'na Alınması

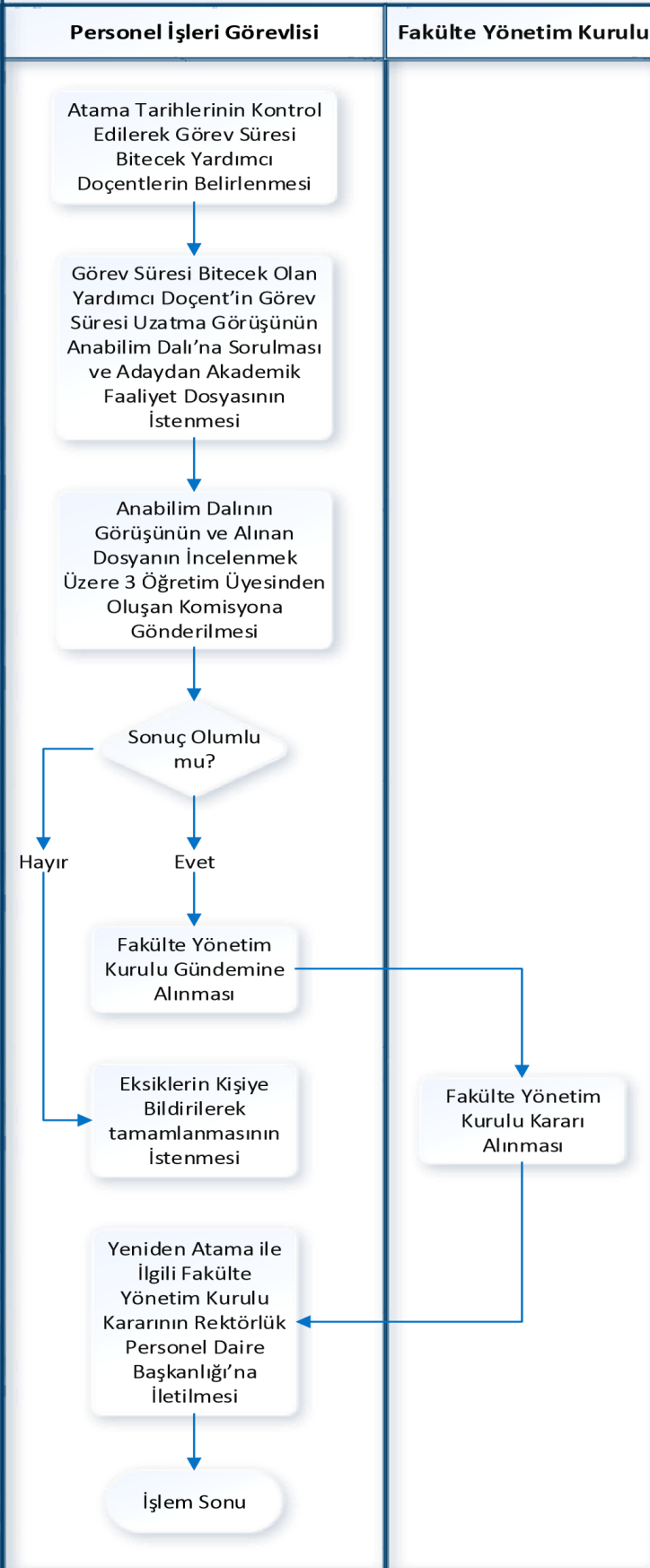
Sonucun Rektörlük Personel Daire Başkanlığı'na Bildirilmesi

İşlem Sonu

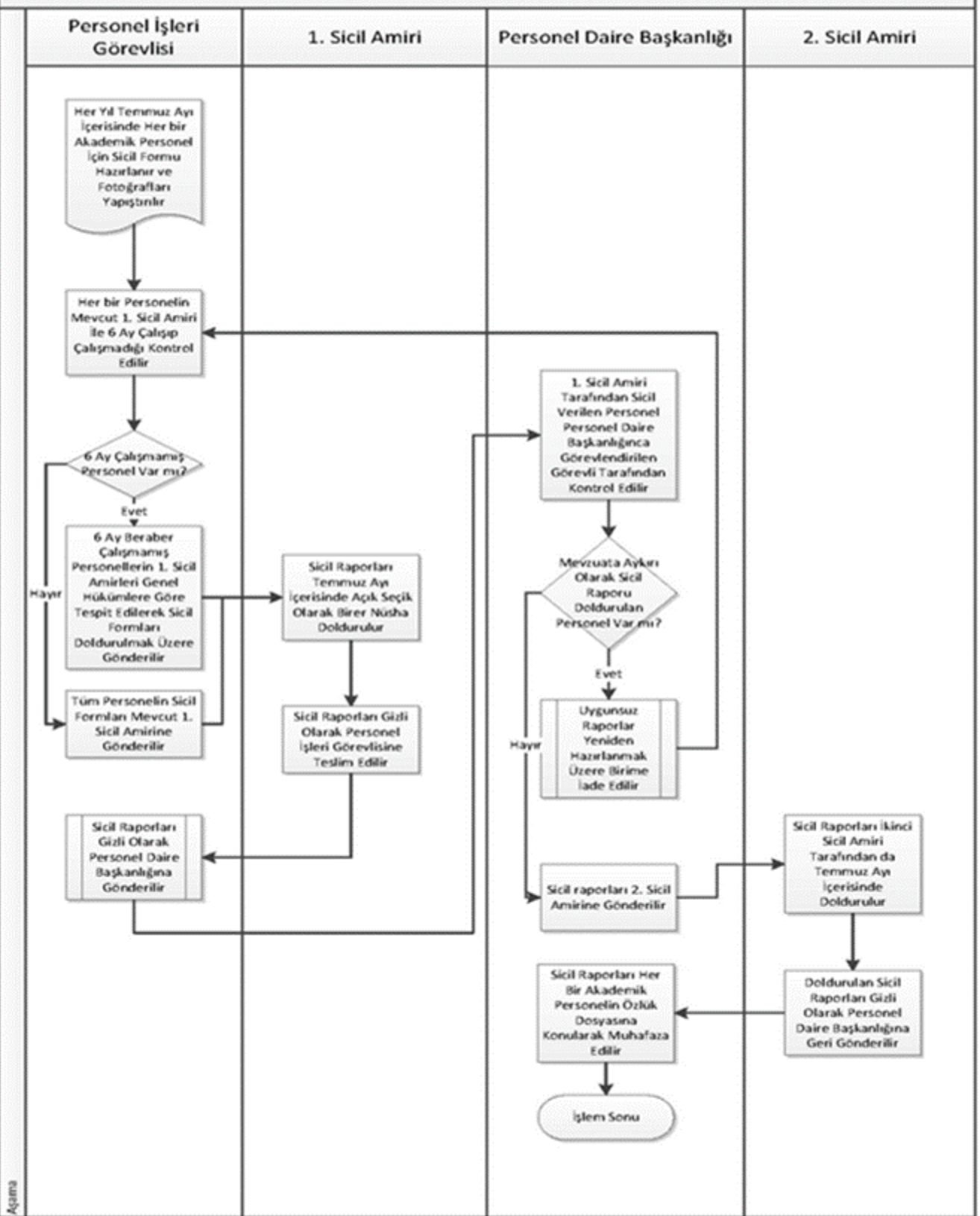
Yıllık İzin İşlemi İş Akış Şeması



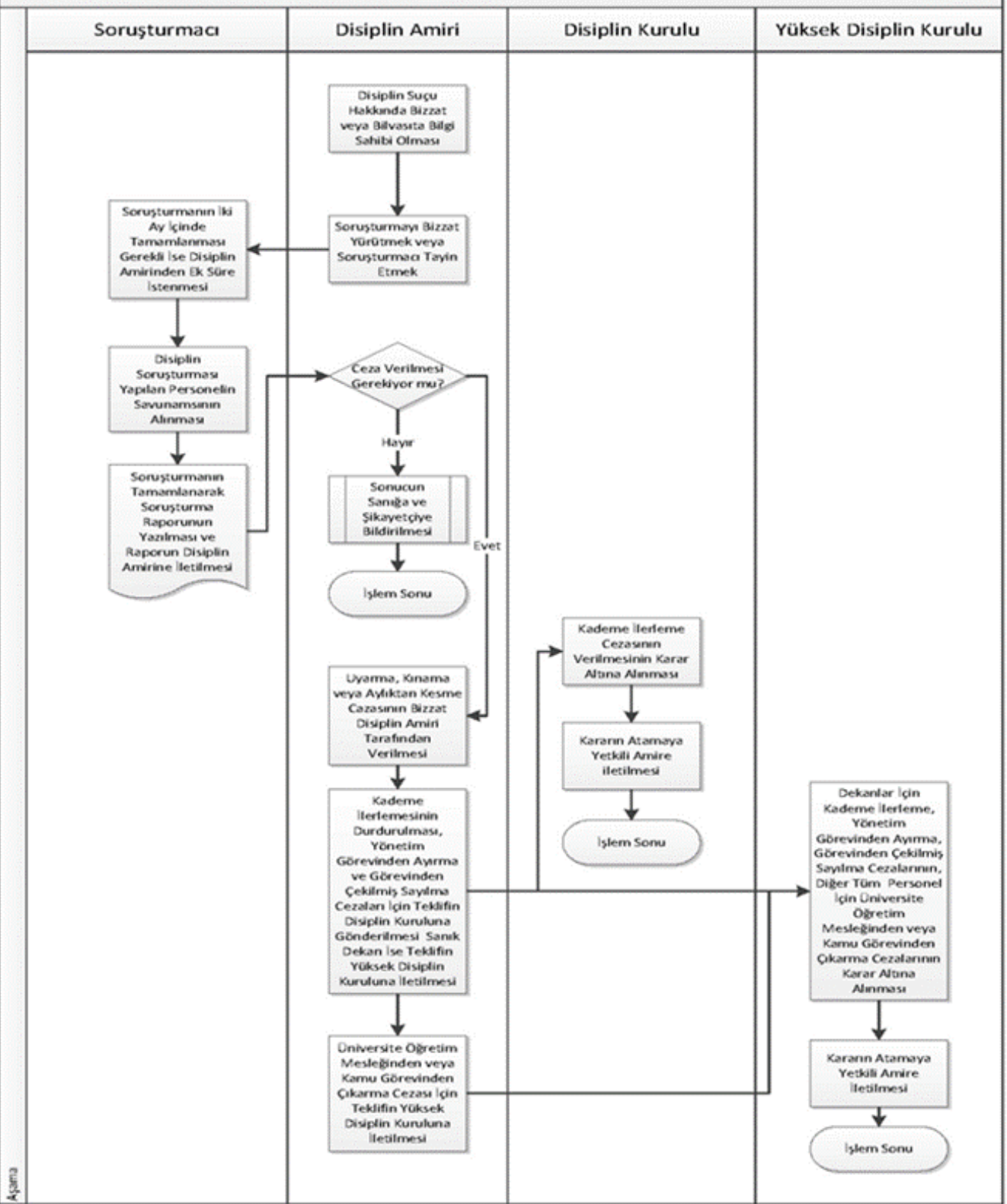
Yardımcı Doçent Yeniden Atama İş Akış Şeması



Akademik Personel Sicil İşlemi İş Akış Şeması

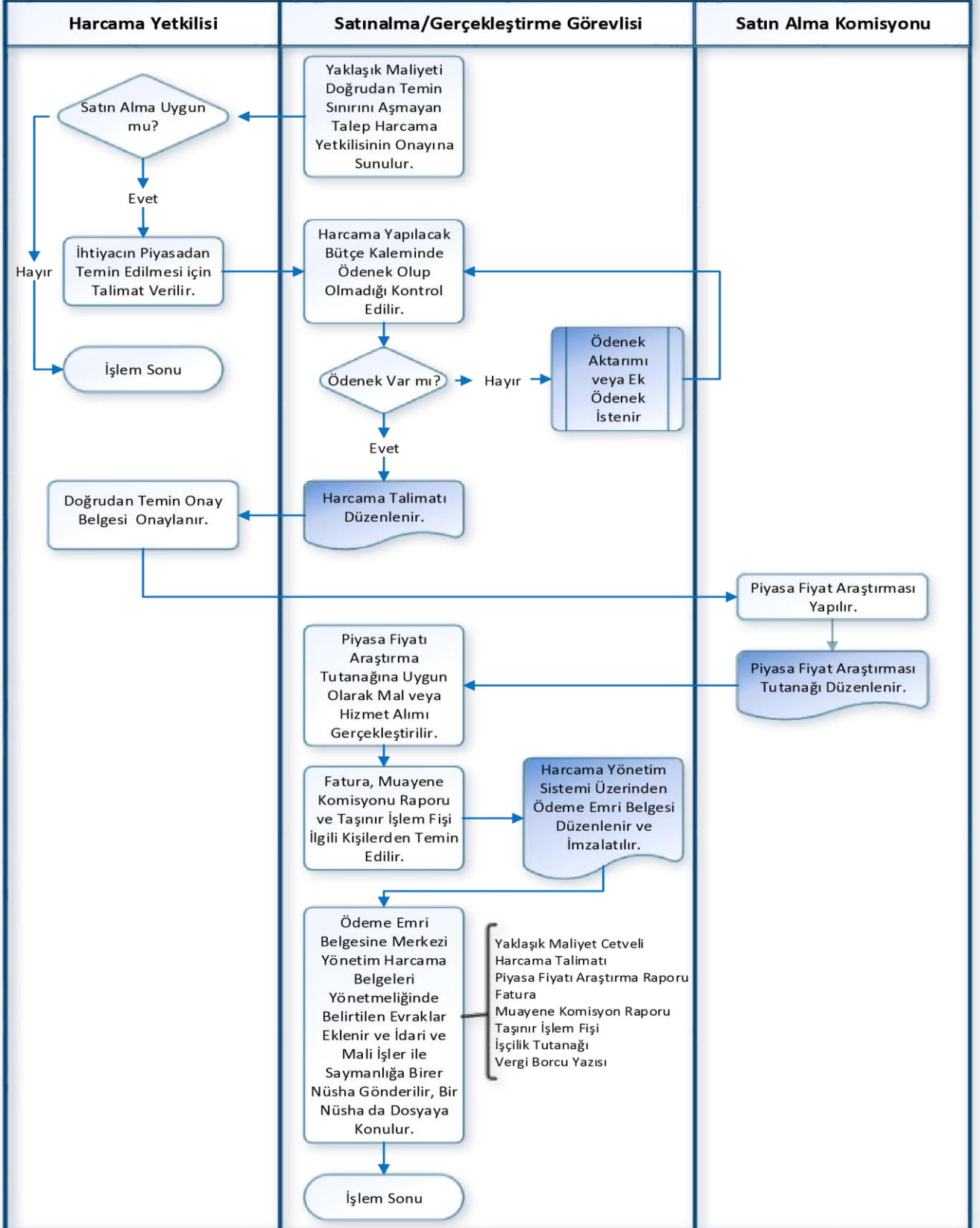


Personel Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması

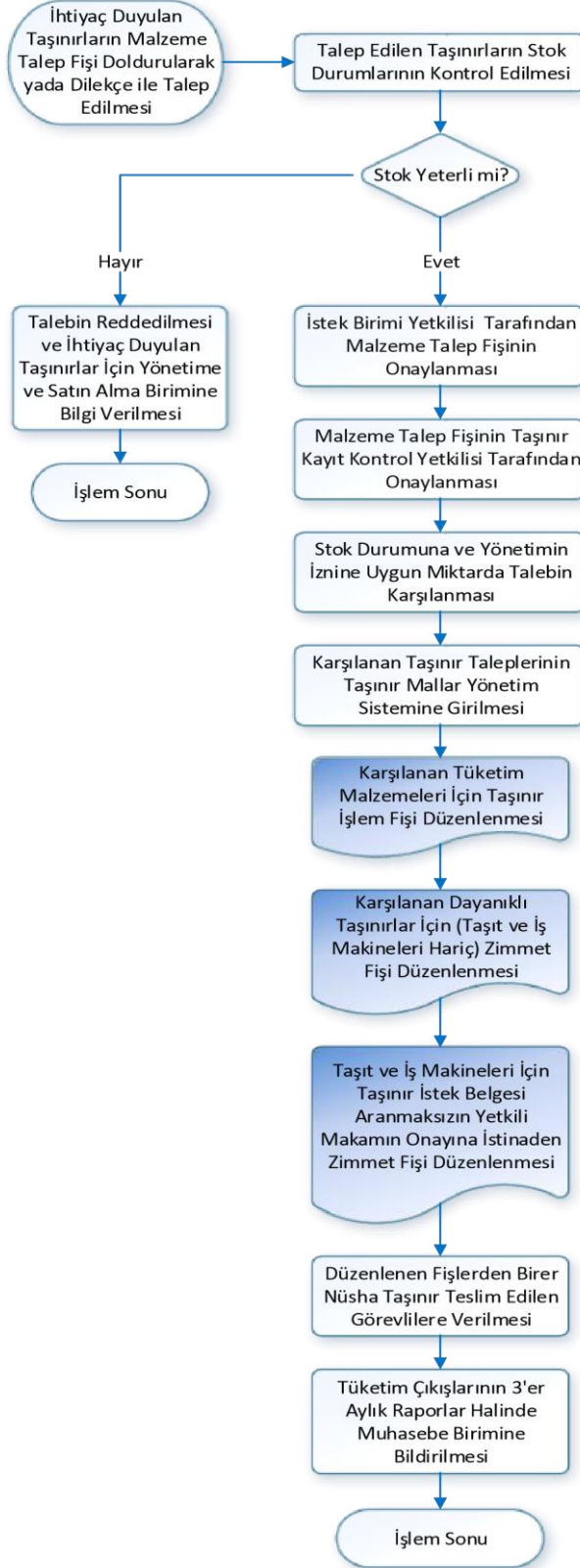


SATIN ALMA - AYNİYAT

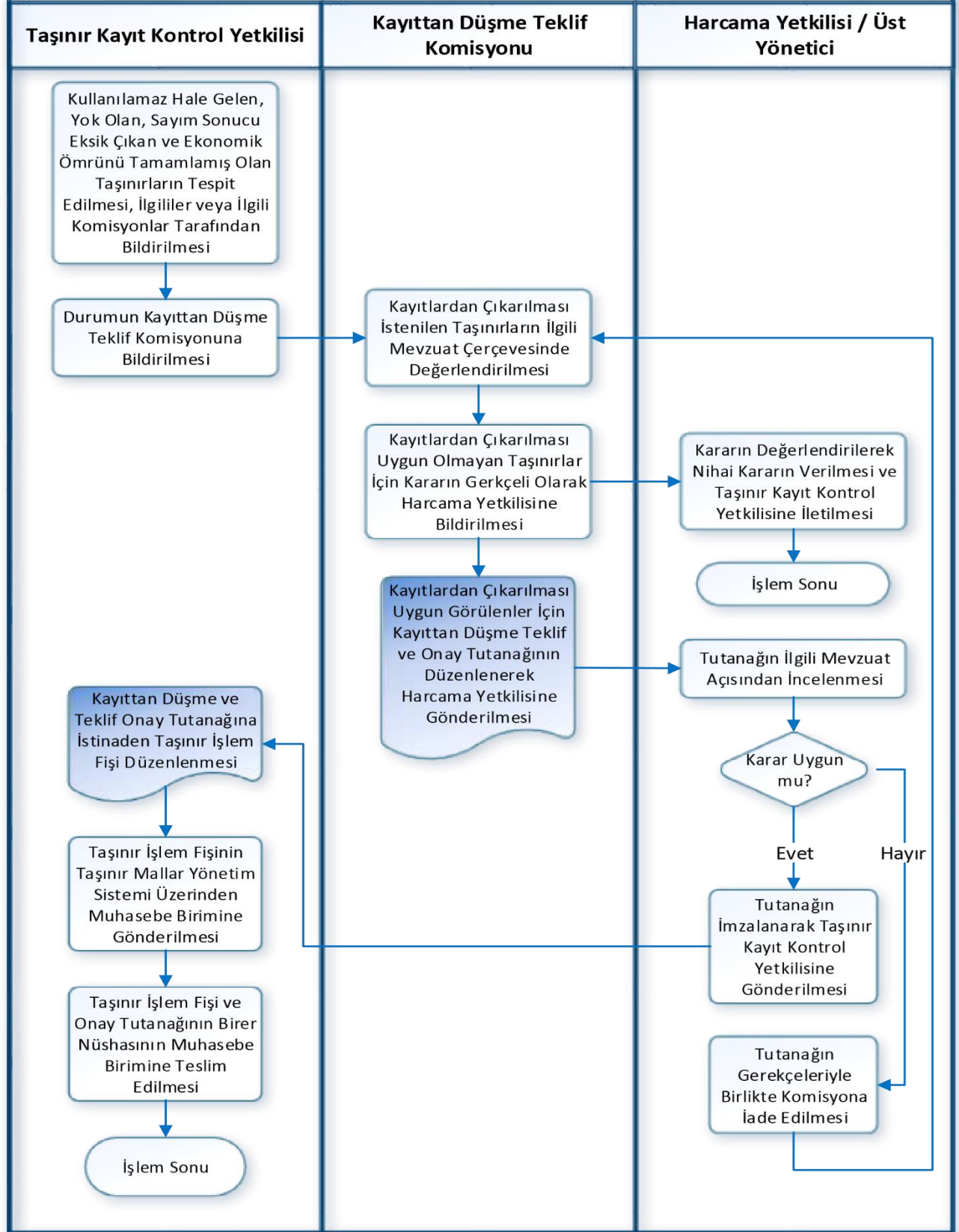
Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması

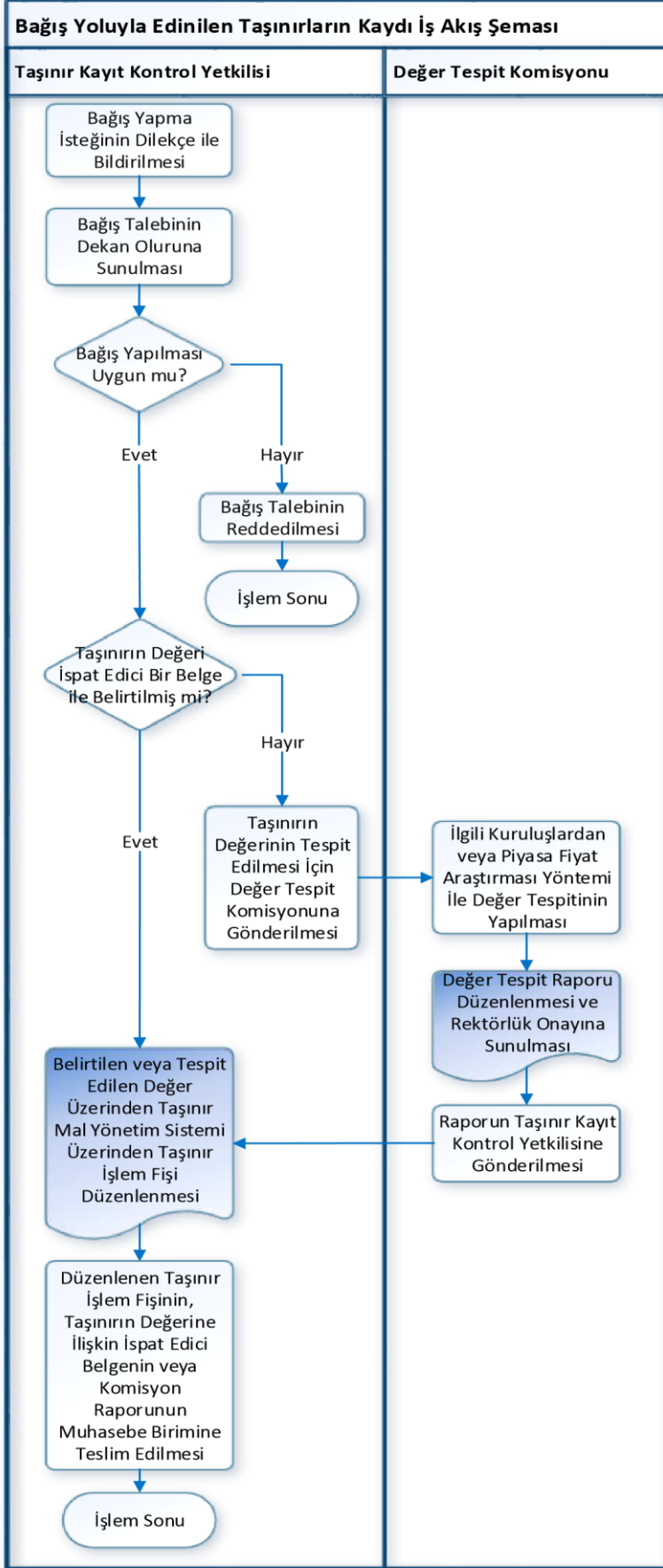


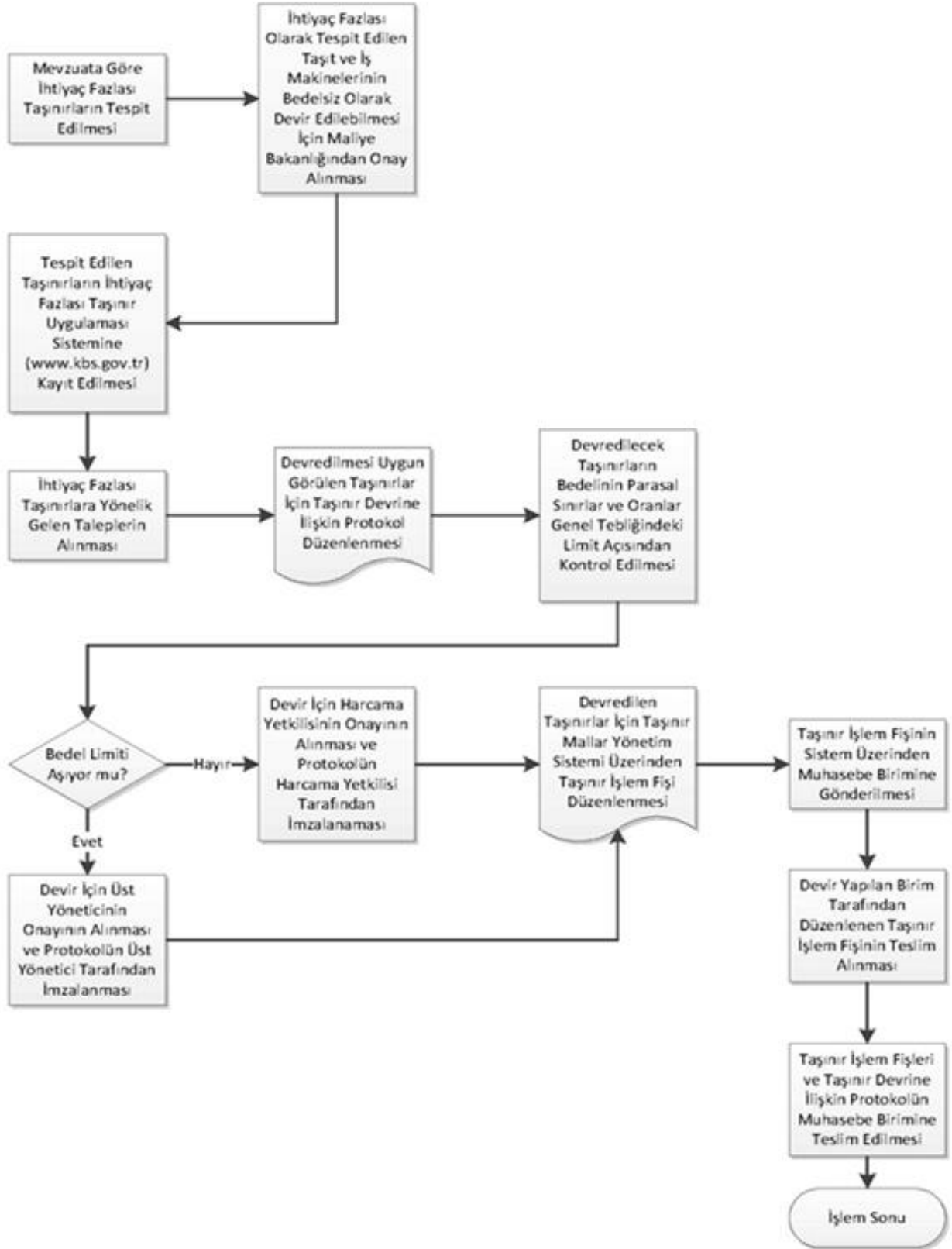
Tüketim ve Kullanım Suretiyle Taşınır Çıkışı İş Akış Şeması



Taşınırın Kayıtlardan Çıkarılması İş Akış Şeması





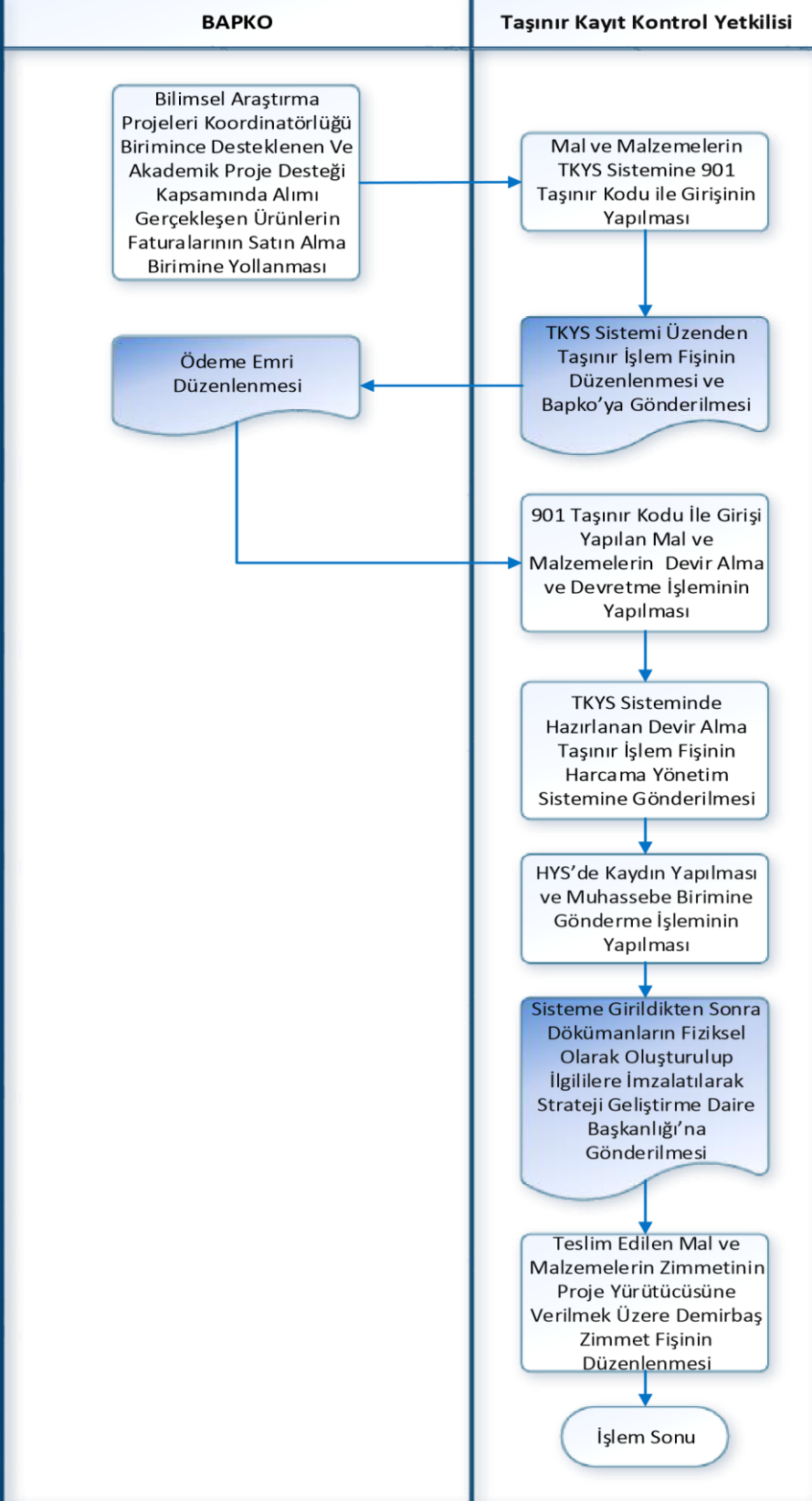




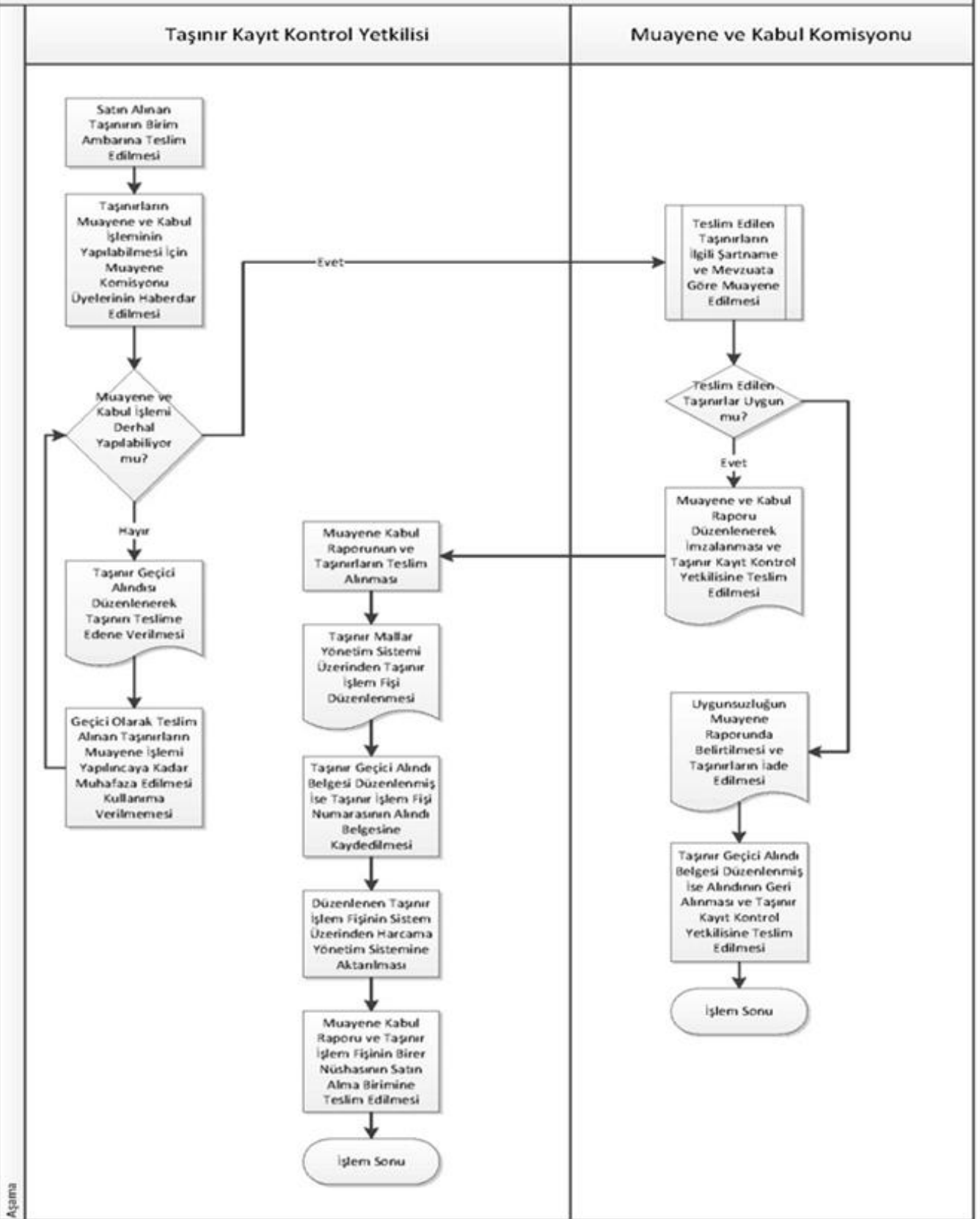
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AKADEMİK PROJE DESTEĞİ
KAPSAMINDA ALIMI
GERÇEKLEŞEN ÜRÜNLERDEN
DEMİRBAŞLARIN TAŞINIR ÇIKIŞLARI İŞ
AKIŞ ŞEMASI

DÖKÜMAN NO :
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO :

Akademik Proje Desteği Kapsamında Alımı Gerçekleşen Ürünlerden Demirbaşların
Taşınır Çıkışları İş Akış Şeması



Satın Alınan Taşınırın Muayene Kabul ve Giriş Kaydı İş Akış Şeması



YAZI İŞLERİ – EVRAK KAYIT

Gelen Evrak İş Akış Şeması

