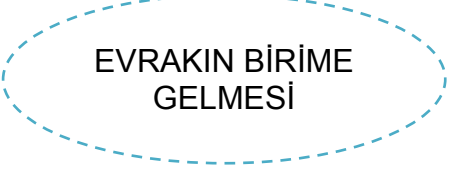
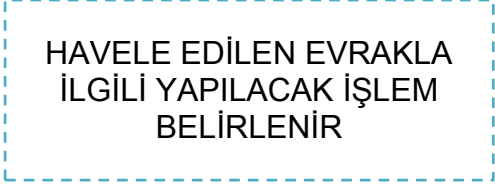



G.Ü.FEN FAKÜLTESİ PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
 <p>EVRAKIN BİRİME GELMESİ</p>		Fakülte Sekreterliğinden Birime Havale Edilen Evraklar EBYS üzerinden alınır.
 <p>HAVELE EDİLEN EVRAKLA İLGİLİ YAPILACAK İŞLEM BELİRLENİR</p>		Birime Havale Edilen Evrakla İlgili hangi işlemin yapılacağına karar verilir.
 <p>EVRAKIN İŞLEMİNİN BAŞLAMASI</p>		Evrak için yapılacak olan işlemi gerçekleştirmek üzere ilgili personele EBYS ile havale edilir.

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
AKADEMİK PERSONEL		
	AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME	EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNDE ÖĞRETİM ÜYELERİNİN GÖREVLENDİRMELERİNİN DÜZENLENMESİ AKADEMİK PERSONEL 2547 SAYILI KANUNUNUN 40/a 40/b, 40/c, 40/d, 31 MADDE DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI AKADEMİK PERSONEL 2547 SAYILI KANUNUNUN 39.MADDESİNE GÖRE YURTDIŞI VE YURTDIŞI UZUN VEYA KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME AKADEMİK PERSONEL YOLLUK-YEVMİYE TALEPLERİNİN HAZIRLANMASI AKADEMİK PERSONELİN KURUM DIŞI VE KURUM İÇİ GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI ATAMA, YAYIN, TEZ JÜRİ GÖREVLENDİRME YAZIŞMALARI

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
	<p data-bbox="936 544 1285 683">AKADEMİK PERSONEL TAYİN ATAMA ,EMEKLİLİK GÖREV SÜRESİ</p>	<p data-bbox="1424 368 2029 464">FAKÜLTE AKADEMİK VE İDARİ TAYİN, ATAMA, İLİŞİK KESME, GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</p> <p data-bbox="1424 501 2029 564">AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRELERİNİN TAKİBİ UZATIMI İŞLEMLERİ</p> <p data-bbox="1424 601 2029 665">ÖYP KAPSAMINDA ATAMASI YAPILAN AKADEMİK PERSONELİN İŞLEMLERİ</p>
	<p data-bbox="927 852 1276 916">AKADEMİK PERSONEL İZİN</p>	<p data-bbox="1424 841 2029 936">AKADEMİK PERSONEL YILLIK, SIHHİ, MAZERET VE ÜCRETSİZ İZİN İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</p>
	<p data-bbox="927 1059 1276 1123">AKADEMİK PERSONEL TERFİ HİZMET SÜRESİ</p>	<p data-bbox="1424 1048 2029 1176">AKADEMİK PERSONEL TERFİ, HİZMET SÜRESİ İŞLEMLERİ ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ YÜKSEK LİSANS DOKTORA EĞİTİMLERİNİN TAKİBİ</p>

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
	<p data-bbox="920 421 1274 528">AKADEMİK PERSONEL KADRO TALEPLERİ MÜRACAAT KABUL</p>	<p data-bbox="1424 300 2024 360">KADRO TALEPLERİNİN ALINMASI VE BİLDİRİLMESİ</p> <p data-bbox="1424 400 2024 531">ÖĞRETİM ELEMANI (YARDIMCI DOÇENT ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ, UZMAN VB) BAŞVURU MÜRACAAT KABUL VE SINAV ATAMA İŞLERİ</p>
	<p data-bbox="927 687 1281 826">AKADEMİK PERSONEL BİLİMSEL FAALİYETLERİNİN TAKİBİ</p>	<p data-bbox="1424 695 2024 791">AKADEMİK PERSONEL YAYIN, ÖDÜL, KİTAP VB. BİLİMSEL FAALİYETLERİNİN İŞLEMLERİ</p>
	<p data-bbox="927 919 1281 979">AKADEMİK PERSONEL ABD</p>	<p data-bbox="1424 903 2024 963">AKADEMİK PERSONEL ANABİLİM DALI BELİRLENME İŞLEMLERİ</p>
	<p data-bbox="927 1091 1281 1152">AKADEMİK PERSONEL EĞİTİM</p>	<p data-bbox="1424 1074 2024 1134">AKADEMİK PERSONEL EĞİTİM-İSTATİSTİK KURS İŞLEMLERİNİN YAPILMASI</p>

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
İDARİ PERSONEL	İDARİ PERSONEL GÖREVE BAŞLAMA, GÖREVLENDİRME, TAYİN, MESAI	İDARİ PERSONELİN GÖREVE BAŞLAMA GÖREV TANIMLARININ VE YERLERİNİN BELİRLENMESİ SONUCUNDA TEBLİĞİ İDARİ PERSONEL FAZLA MESAI DÜZENLEMESİ
	İDARİ PERSONEL İZİN	İDARİ PERSONEL YILLIK, SIHHİ, MAZERET VE ÜCRETSİZ İZİN İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
	İDARİ PERSONEL TERFİ	İDARİ PERSONEL TERFİ, HİZMET SÜRESİ İŞLEMLERİ
	İDARİ PERSONEL EĞİTİM	İDARİ PERSONEL EĞİTİM-İSTATİSTİK KURS İŞLEMLERİNİN YAPILMASI

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
<p style="text-align: center;">AKADEMİK-İDARİ PERSONEL</p>	<p style="text-align: center;">AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DİSİPLİN</p>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DİSİPLİN İŞLEMLERİ: DİSİPLİN SORUŞTURMALARININ AÇILMASI SORUŞTURMACILARIN BELİRLENMESİ, TAKİBİ SONUÇLANDIRILMASI DİSİPLİN KURULUNA SUNULUP SONUÇLANDIRILARAK İLGİLİ BİRİME İLETİLMESİ</p>
	<p style="text-align: center;">AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DOSYALAMA</p>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI VE MUHAFAZASI</p>
	<p style="text-align: center;">AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DURUM LİSTELERİ</p>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL SAYILARININ DURUMLARININ BELİRLİ OLDUĞU LİSTELERİN OLUŞTURULMASI VE GÜNCELLENMESİ</p>
<p style="text-align: center;">YABANCI UYUKLU PERSONEL</p>		<p>YABANCI UYUKLU PERSONEL MÜRACATLARININ ALINMASI, GEREKLİ EVRAKLARININ HAZIRLANMASI FYK SUNULARAK İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLMESİ, SÖZLEŞMELERİNİN İLGİLİ BİRİMLERE TEBLİĞİ, GÖREV SÜRELERİNİN TAKİBİ</p>

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
DOÇENTLİK	DOÇENTLİK SINAVLARI	AKADEMİK PERSONELİNİN DOÇENTLİK SINAV GÖREVLİNDİRMELERİ FAKÜLTEMİZ DOÇENTLİK SINAVLARININ YERLERİNİN DÜZENLENMESİ
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ BİLGİLENDİRME		WEB SAYFASI BİLGİLERİNİN VE ÖĞRETİM ÜYESİ UNVAN DEĞİŞİKLİKLERİNİN GEREKLİ BİRİMLERE BİLDİRİMİ
SEÇİMLER	BÖLÜM BAŞKANI, ABD BAŞKANI,	BÖLÜM BAŞKANI, ANABİLİM DALI BAŞKANI SEÇİM VE ATAMA İŞLEMLERİ (BÖLÜM BAŞKANI VE ABD BAŞKANLARI SEÇİMİ İLGİLİ KANUN MADDELERİ UYARINCA SEÇİM YAPILARAK SEÇİM SONUCUNDA ATAMA YAPILIR VE İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLİR SEÇİM TUTANAKLARI DAVETLERİ, GÖRÜŞ YAZIŞMALARI)







İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
	KURUL SEÇİMLERİ	FAKÜLTE KURULU, YÖNETİM KURULU, DİSİPLİN KURULU, YAYIN KURULU SEÇİM VE ATAMA İŞLEMLERİ (SEÇİMİ İLĞİ KANUN MADDELERİ UYARINCA SEÇİM YAPILARAK SEÇİM SONUCUNDA ATAMA YAPILIR VE İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLİR SEÇİM TUTANAKLARI DAVETLERİ, GÖRÜŞ YAZIŞMALARI)
GÜNDEMLER	KURUL GÜNDEMLERİ	FAKÜLTE YÖNETİM KURULU, FAKÜLTE KURULU, FAKÜLTE AKADEMİK KURULU, FAKÜLTE YAYIN KURULU, FAKÜLTE BAP KURULU, FAKÜLTE DİSİPLİN KURULU GÜNDEMLERİNİN VE DAVETLERİNİN HAZIRLANARAK TOPLANTI SONUCUNDA ALINAN KARARLARIN İLGİLİ BİRİMLERE TEBLİĞİ, VE DAĞITIMI
GENEL İŞLER	YAZIŞMALAR	FAKÜLTE İÇİ VE DIŞI YAZIŞMA VE HABERLEŞME İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ VE KOORDİNASYONU

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
RAPORLAR		BİRİM FAALİYET, DENETİM RAPORLARININ GÜADEK RAPORLARININ HAZIRLANMASINA İLİŞKİN İŞLEMLER
SİSTEM GÜNCELLEMELERİ		ÖSYM VE AÖF BİS SİSTEMLERİNİN GÜNCELLENMESİ VE KOORDİNASYONU
BİLİRKİŞİ		KURUM DIŞI MAHKEME, DİĞER KURUMLARIN ÖZEL KURULUŞLARIN BİLİRKİŞİ YAZIŞMA VE GÖREVLENDİRMELERİ
BİLİMSEL TOPLANTILAR		KONGRE, SEMİNER, SEMPOZYUM İLE İLGİLİ YAZIŞMA VE DÜZENLEMELER, GEREKLİ BİRİMLERE DUYURULMASI
TAAHHÜTNAME		FAKÜLTEMİZDE HAFTA SONU ÇALIŞMA YAPMAK İSTEYEN ÖĞRETİM ELEMANI VE ÖĞRENCİLERİN TAKİBİ
TANIMLAMA İŞLEMLERİ		EBYS TANIMLAMA İŞLEMLERİ
ARŞİV		BİRİM ARŞİVİNİN DÜZENLENMESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
 VERİ GİRİŞİ		YAPILACAK İŞLEME ESAS OLAN BİLGİ VE BELGELER EBYS ÜZERİNDEN ALINIR VEYA EVRAK AKIŞI SAĞLAYAN BİRİMDEN VE PERSONELDEN ELDE EDİLEN VERİLER SİSTEME GİRİLEREK İŞLEMLER YAPILIR
 YAZIM İŞLEMLERİ		YAZIM İŞLEMLERİ EBYS ÜZERİNDEN YAPILIR
 İNCELEME, KONTROL		YAZILAN YAZILARIN İNCELENMESİ KONTROLU YAPILIR
 PARAF, İMZA		EBYS ÜZERİNDEN HAZIRLANAN ELEKTRONİK YAZILAR FAKÜLTE SEKRETERİ, DEKAN YARDIMCILARI, VE DEKAN İÇİN PARAF VE İMZA SÜRECİNE HAZIRLANIR
 PARAF VE İMZA SÜRECİ		EBYS ÜZERİNDEN HAZIRLANAN ELEKTRONİK YAZILAR FAKÜLTE SEKRETERİ, DEKAN YARDIMCILARI, TARAFINDAN PARAFLANIR VE DEKAN TARAFINDAN İMZALANIR
 İŞ SONU		PARAF VE İMZA SÜRECİ TAMAMLANAN YAZIŞMALAR İLGİLİ BİRİMLERE DAĞITIMI YAPILMAK ÜZERE EBYS ÜZERİNDEN BİRİME DÖNER VE DAĞITIM İLGİLİ BİRİMLERE YAPILIR VE DOSYALANIR

