
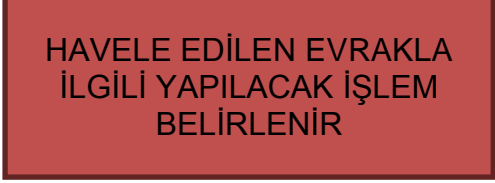



## G.Ü.EDEBİYAT FAKÜLTESİ PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
		Fakülte Sekreterliğinden Birime Havale Edilen Evraklar EBYS üzerinden alınır.
		Birime Havale Edilen Evrakla İlgili hangi işlemin yapılacağına karar verilir.
		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
<p data-bbox="302 437 654 469">AKADEMİK PERSONEL</p>		
	<p data-bbox="871 919 1223 986">AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME</p>	<p data-bbox="1330 596 1973 692">EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNDE ÖĞRETİM ÜYELERİNİN GÖREVLENDİRMELERİNİN DÜZENLENMESİ</p> <p data-bbox="1330 732 1962 828">AKADEMİK PERSONEL 2547 SAYILI KANUNUNUN 40/a 40/b, 40/c, 40/d, 31 MADDE DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI</p> <p data-bbox="1330 868 1984 995">AKADEMİK PERSONEL 2547 SAYILI KANUNUNUN 39.MADDESİNE GÖRE YURTDIŞI VE YURTDIŞI UZUN VEYA KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME</p> <p data-bbox="1330 1035 1917 1099">AKADEMİK PERSONEL YOLLUK-YEVMİYE TALEPLERİNİN HAZIRLANMASI</p> <p data-bbox="1330 1139 1906 1235">AKADEMİK PERSONELİN KURUM DIŞI VE KURUM İÇİ GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI</p> <p data-bbox="1330 1275 1946 1339">ATAMA, YAYIN, TEZ JÜRİ GÖREVLENDİRME YAZIŞMALARI</p>


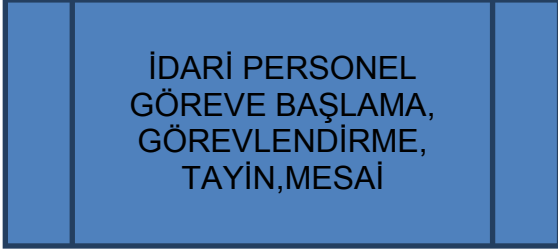



İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
	<p data-bbox="835 488 1391 738">AKADEMİK PERSONEL TAYİN ATAMA ,EMEKLİLİK GÖREV SÜRESİ</p>	<p data-bbox="1424 368 2020 464">FAKÜLTE AKADEMİK VE İDARİ TAYİN, ATAMA, İLİŞİK KESME, GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</p> <p data-bbox="1424 501 2020 564">AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRELERİNİN TAKİBİ UZATIMI İŞLEMLERİ</p> <p data-bbox="1424 601 2020 665">ÖYP KAPSAMINDA ATAMASI YAPILAN AKADEMİK PERSONELİN İŞLEMLERİ</p>
	<p data-bbox="835 809 1391 963">AKADEMİK PERSONEL İZİN</p>	<p data-bbox="1424 841 2020 936">AKADEMİK PERSONEL YILLIK, SIHHİ, MAZERET VE ÜCRETSİZ İZİN İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ</p>
	<p data-bbox="835 1018 1391 1173">AKADEMİK PERSONEL TERFİ HİZMET SÜRESİ</p>	<p data-bbox="1424 1043 2020 1177">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>AKADEMİK PERSONEL KADRO TALEPLERİ MÜRACAAT KABUL</p>	<p>KADRO TALEPLERİNİN ALINMASI VE BİLDİRİLMESİ</p> <p>ÖĞRETİM ELEMANI (YARDIMCI DOÇENT ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ, UZMAN VB) BAŞVURU MÜRACAAT KABUL VE SINAV ATAMA İŞLERİ</p>
	<p>AKADEMİK PERSONEL BİLİMSEL FAALİYETLERİNİN TAKİBİ</p>	<p>AKADEMİK PERSONEL YAYIN, ÖDÜL, KİTAP VB. BİLİMSEL FAALİYETLERİNİN İŞLEMLERİ</p>
	<p>AKADEMİK PERSONEL ABD</p>	<p>AKADEMİK PERSONEL ANABİLİM DALI BELİRLENME İŞLEMLERİ</p>
	<p>AKADEMİK PERSONEL EĞİTİM</p>	<p>AKADEMİK PERSONEL EĞİTİM-İSTATİSTİK KURS İŞLEMLERİNİN YAPILMASI</p>

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

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





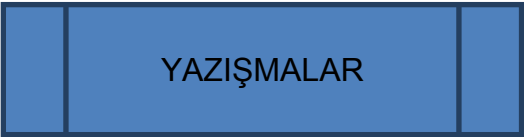
İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI

İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
<div data-bbox="241 336 752 616" style="background-color: #c00000; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL</b> </div>	<div data-bbox="819 347 1377 600" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DİSİPLİN</b> </div>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DİSİPLİN İŞLEMLERİ: DİSİPLİN SORUŞTURMALARININ AÇILMASI SORUŞTURMACILARIN BELİRLENMESİ, TAKİBİ SONUÇLANDIRILMASI DİSİPLİN KURULUNA SUNULUP SONUÇLANDIRILARAK İLGİLİ BİRİME İLETİLMESİ</p>
	<div data-bbox="833 651 1377 826" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DOSYALAMA</b> </div>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI VE MUHAFAZASI</p>
	<div data-bbox="833 858 1377 1010" style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL DURUM LİSTELERİ</b> </div>	<p>AKADEMİK-İDARİ PERSONEL SAYILARININ DURUMLARININ BELİRLİ OLDUĞU LİSTELERİN OLUŞTURULMASI VE GÜNCELLENMESİ</p>
<div data-bbox="241 1026 752 1246" style="background-color: #c00000; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> <b>YABANCI UYUKLU PERSONEL</b> </div>		<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 İLGİ KANUN MADDELERİ UYARINCA SEÇİM YAPILARAK SEÇİM SONUCUNDA ATAMA YAPILIR VE İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLİR SEÇİM TUTANAKLARI DAVETLERİ, GÖRÜŞ YAZIŞMALARI)

İŞ AKIŞ ŞEMASI DEVAMI


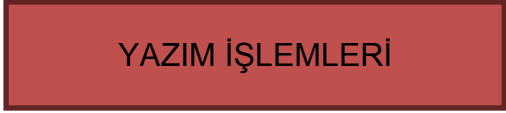
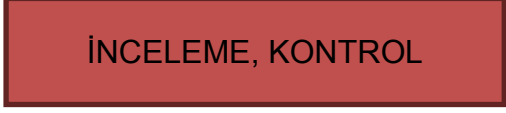


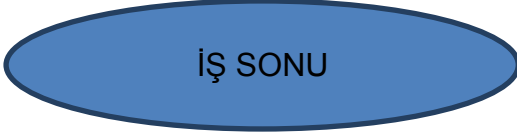
İŞ AKIŞI	ANA SÜRECİN ALT SÜREÇLERİ	FAALİYET İŞ AÇIKLAMA
		<p>FAKÜLTE KURULU, YÖNETİM KURULU, DİSİPLİN KURULU, YAYIN KURULU SEÇİM VE ATAMA İŞLEMLERİ (SEÇİMİ İLĞİ KANUN MADDELERİ UYARINCA SEÇİM YAPILARAK SEÇİM SONUCUNDA ATAMA YAPILIR VE İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLİR SEÇİM TUTANAKLARI DAVETLERİ, GÖRÜŞ YAZIŞMALARI)</p>
		<p>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</p>
		<p>FAKÜLTE İÇİ VE DIŞI YAZIŞMA VE HABERLEŞME İŞLERİNİN DÜZENLENMESİ VE KOORDİNASYONU</p>



## 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
		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 EBYS ÜZERİNDEN YAPILIR
		YAZILAN YAZILARIN İNCELENMESİ KONTROLU YAPILIR
		EBYS ÜZERİNDEN HAZIRLANAN ELEKTRONİK YAZILAR FAKÜLTE SEKRETERİ, DEKAN YARDIMCILARI, VE DEKAN İÇİN PARAF VE İMZA SÜRECİNE HAZIRLANIR
		EBYS ÜZERİNDEN HAZIRLANAN ELEKTRONİK YAZILAR FAKÜLTE SEKRETERİ, DEKAN YARDIMCILARI, TARAFINDAN PARAFLANIR VE DEKAN TARAFINDAN İMZALANIR
		PARAF VE İMZA SÜRECİ TAMAMLANAN YAZIŞMALAR İLGİLİ BİRİMLERE DAĞITIMI YAPILMAK ÜZERE EBYS ÜZERİNDEN BİRİME DÖNER VE DAĞITIM İLGİLİ BİRİMLERE YAPILIR VE DOSYALANIR

