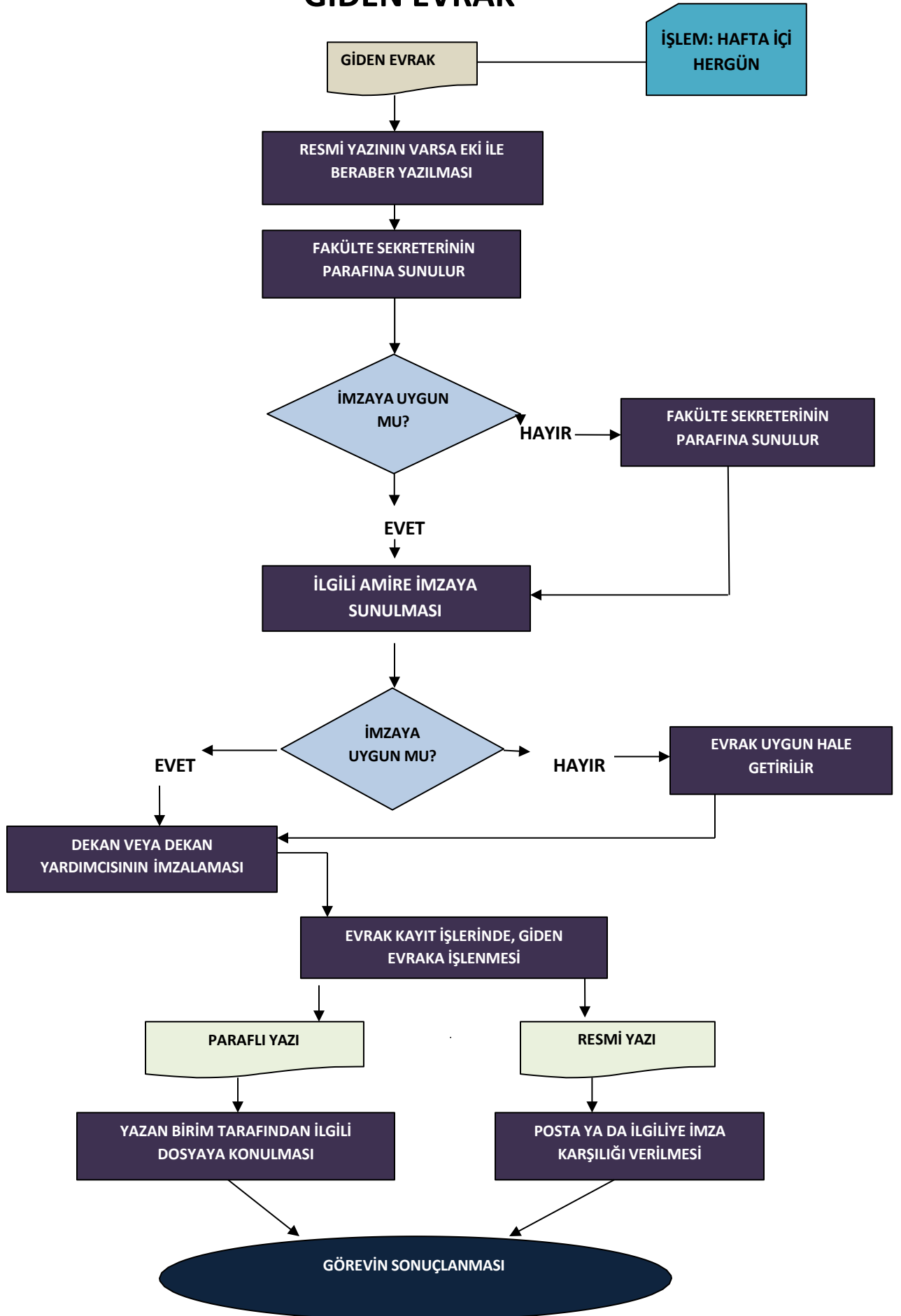
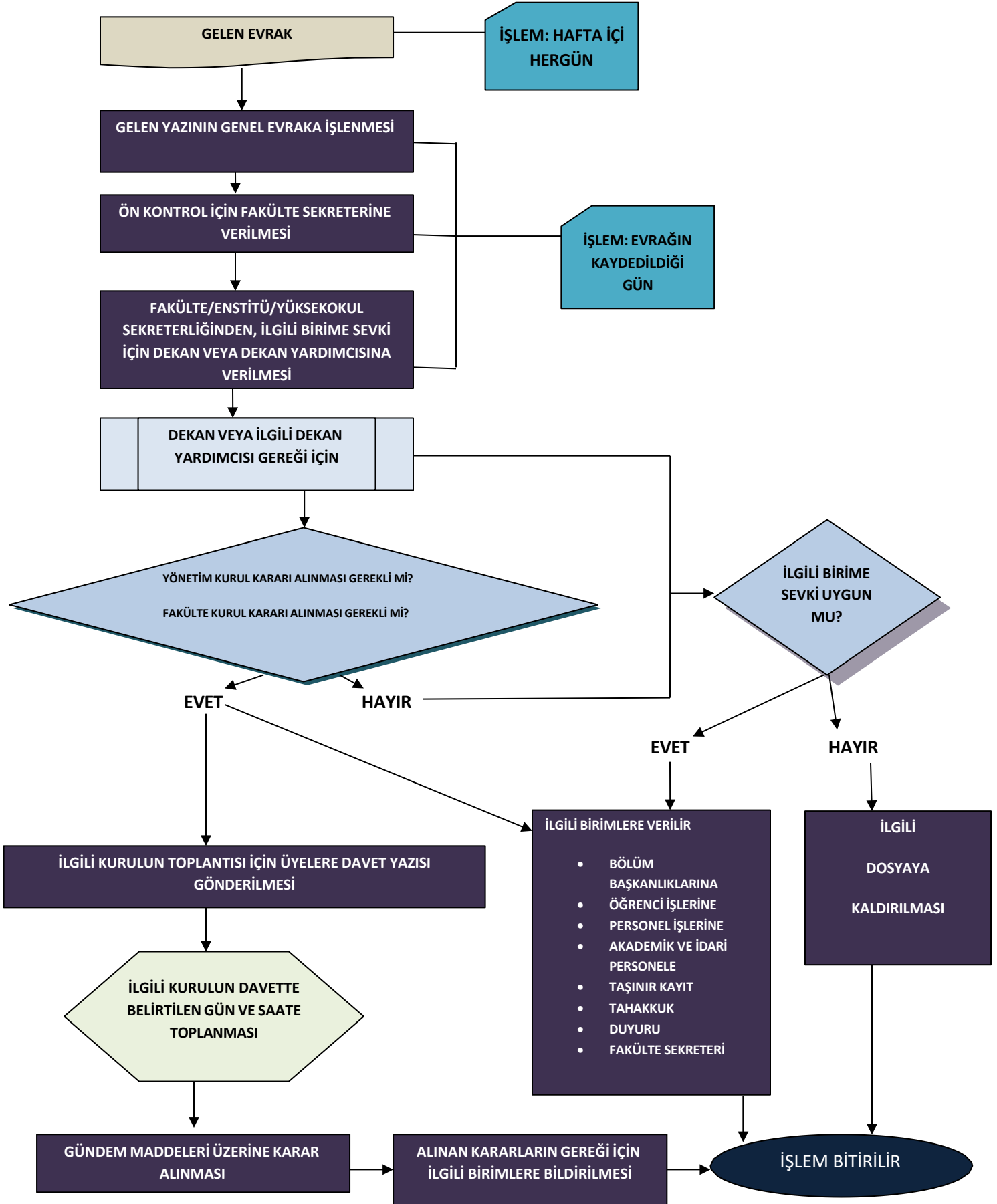


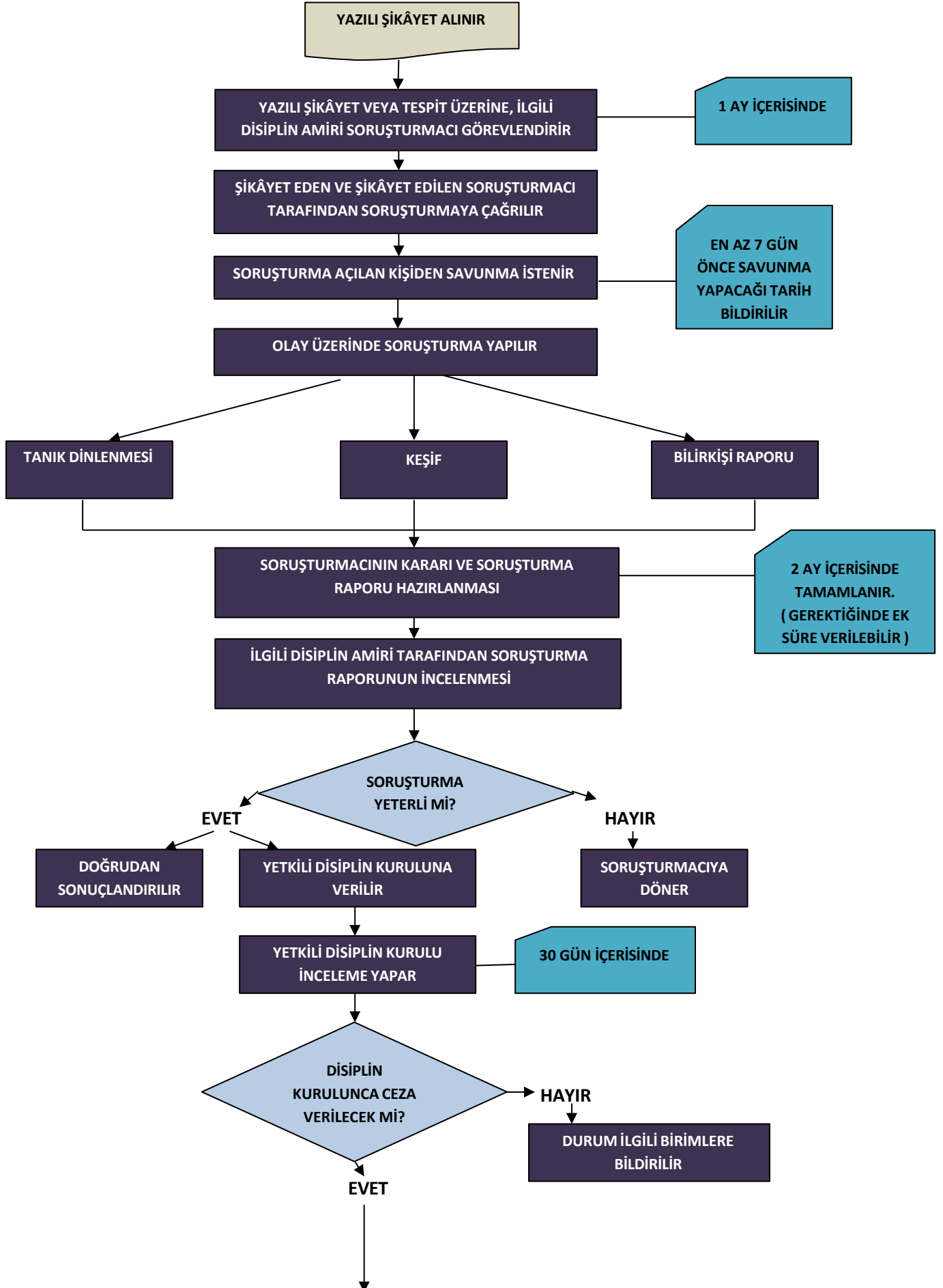
GİDEN EVRAK

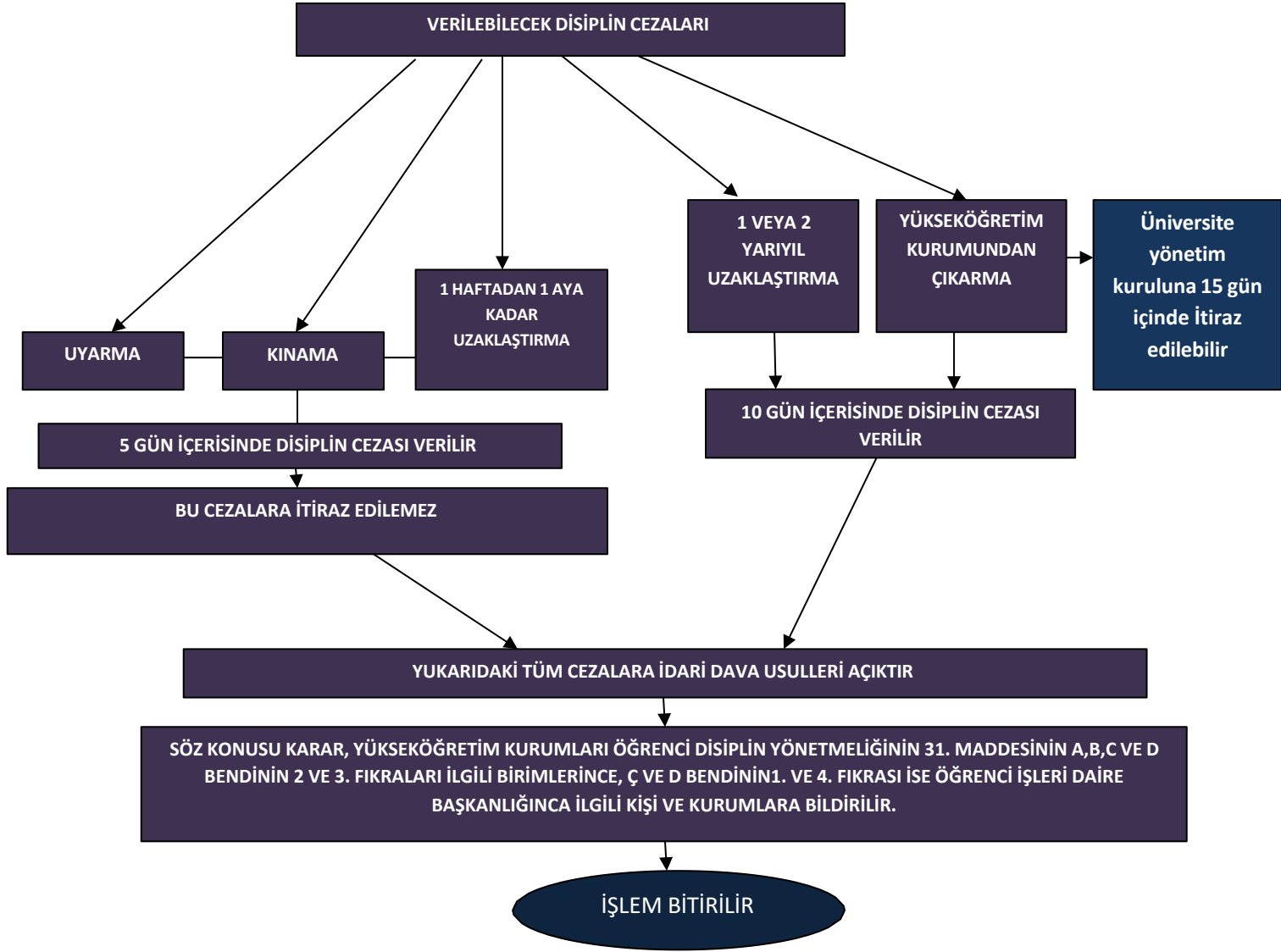


GELEN EVRAK

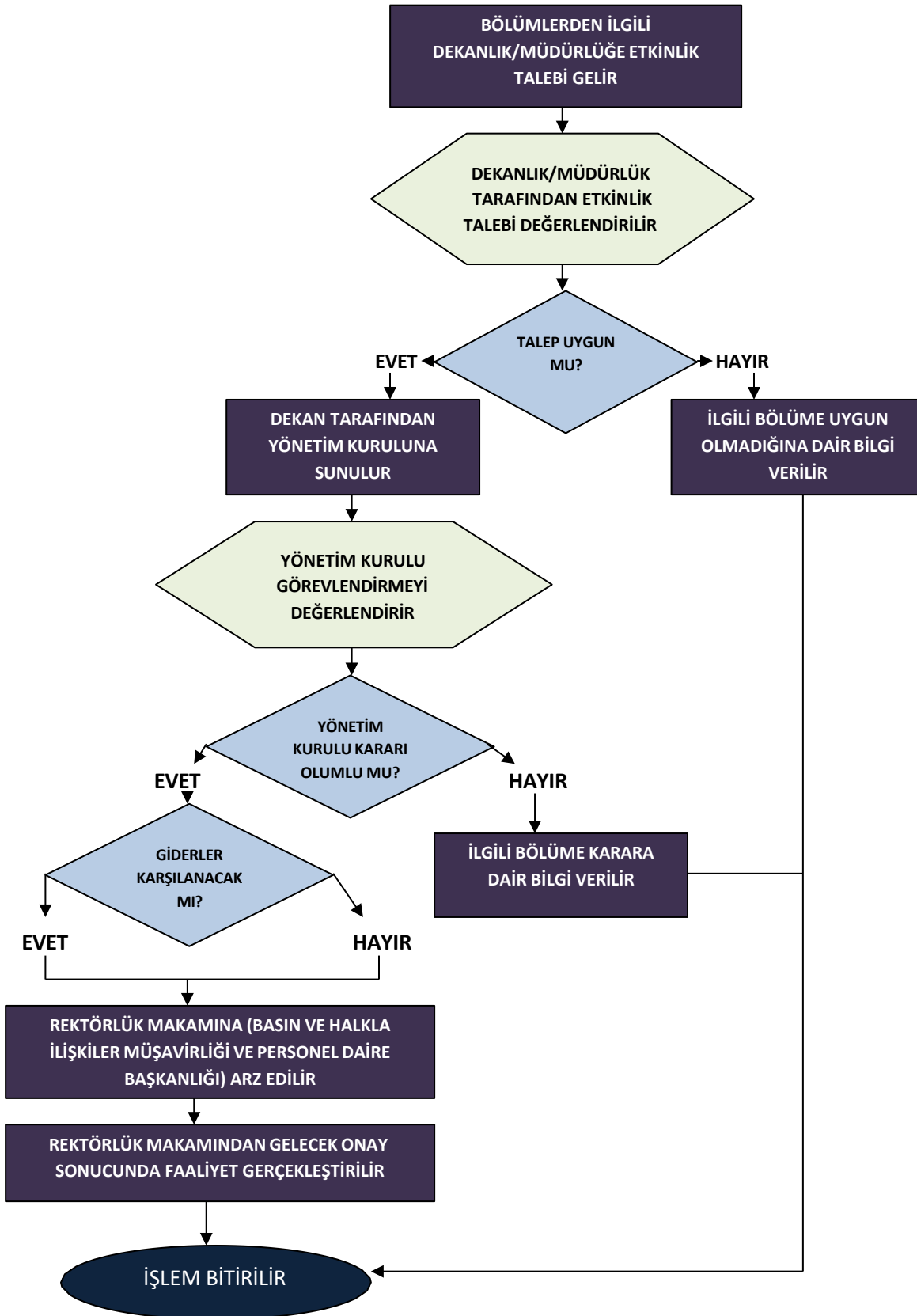


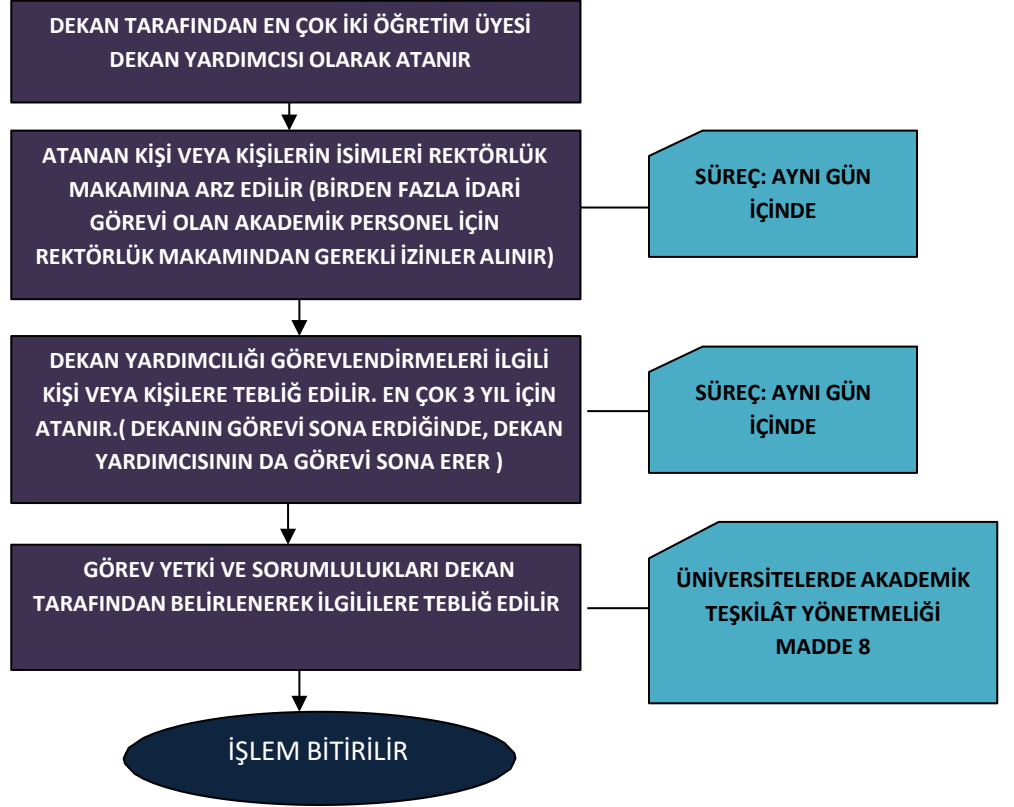
(ÖĞRENCİ)DİSİPLİN KURULU İŞLEMLERİ



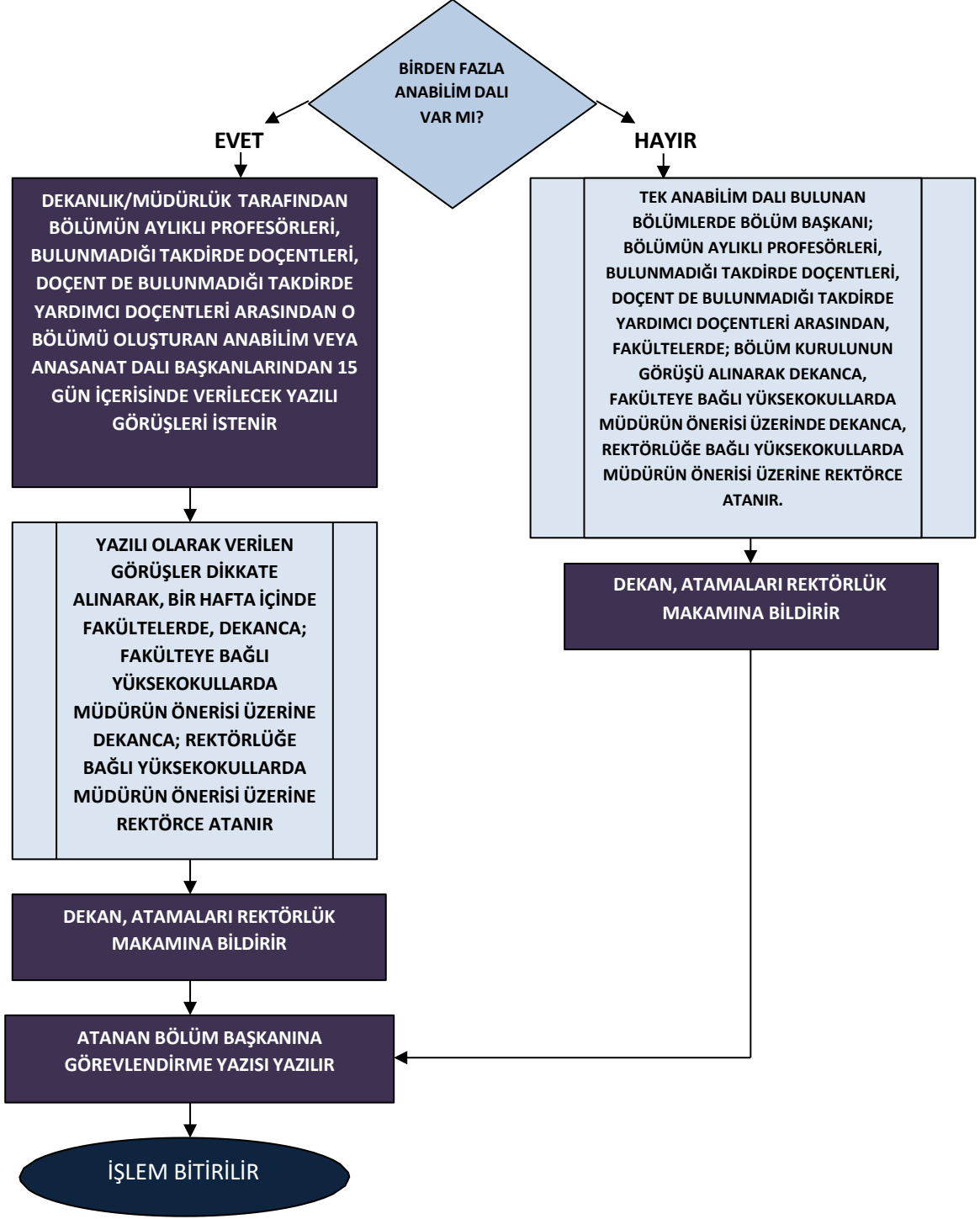


AKADEMİK PERSONELİN BİLİMSEL AKTİVİTELERE BAŞVURU VE KATILIM TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

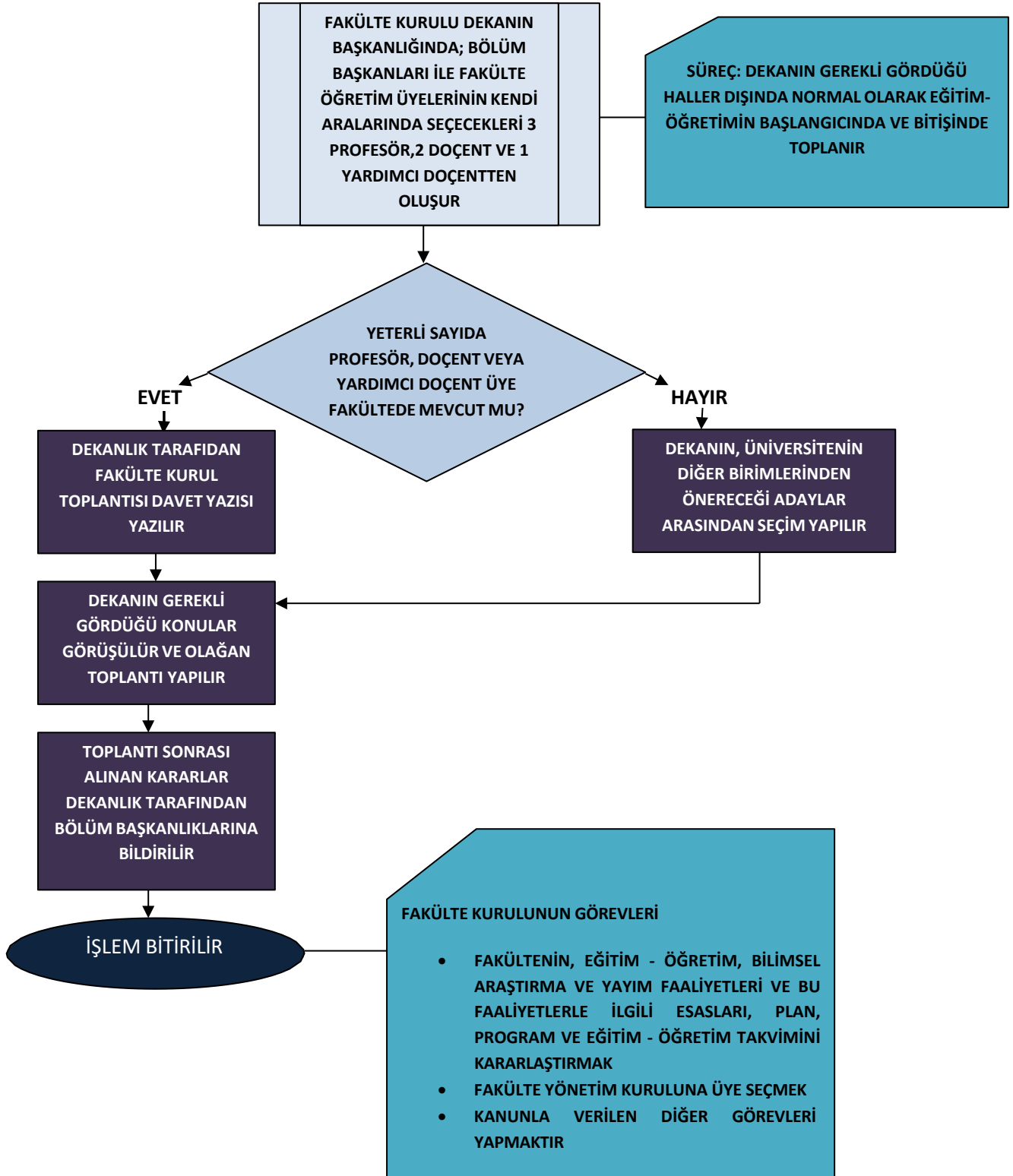


DEKAN YARDIMCISI ATAMASI

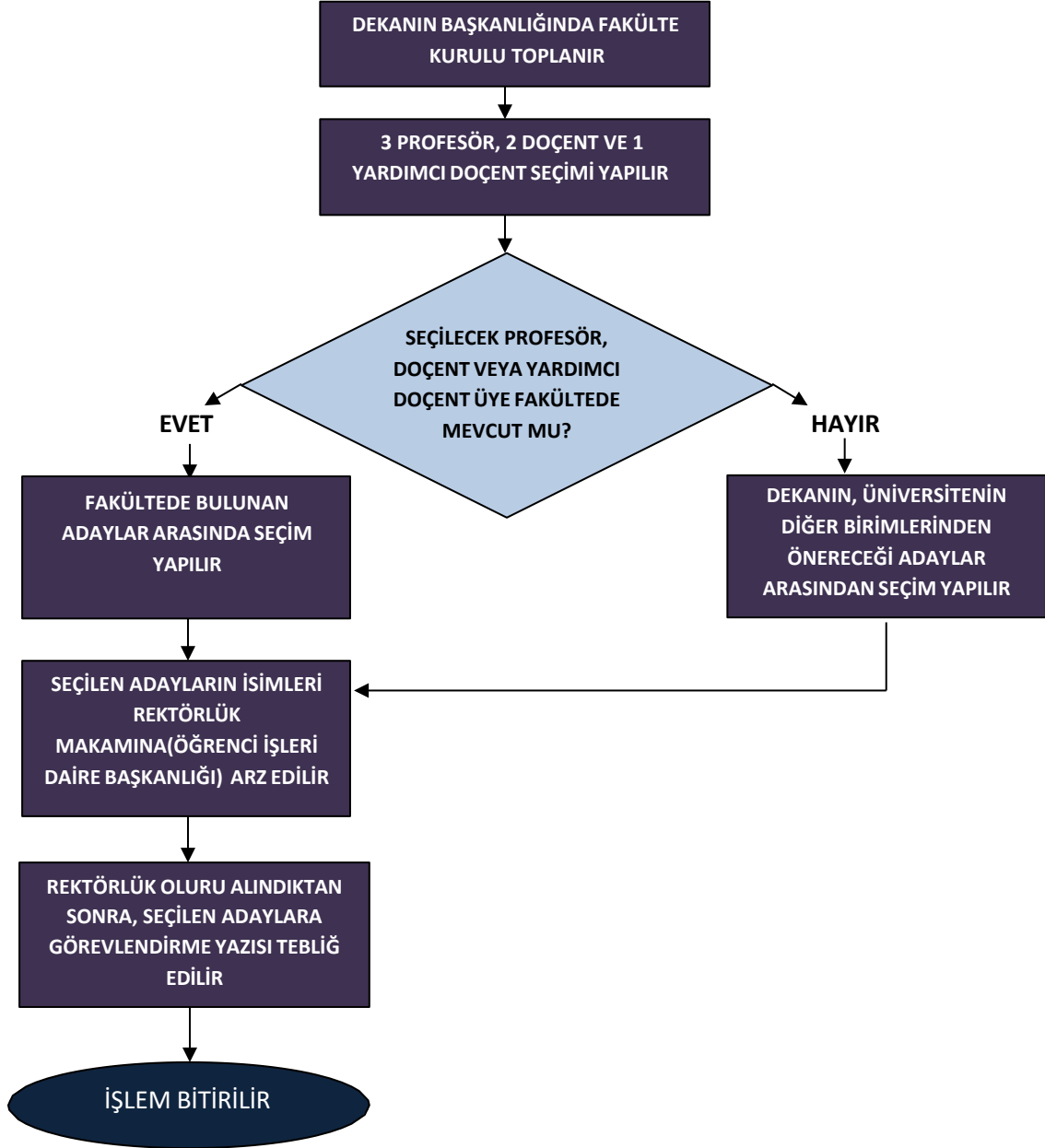
BÖLÜM BAŞKANI ATAMASI



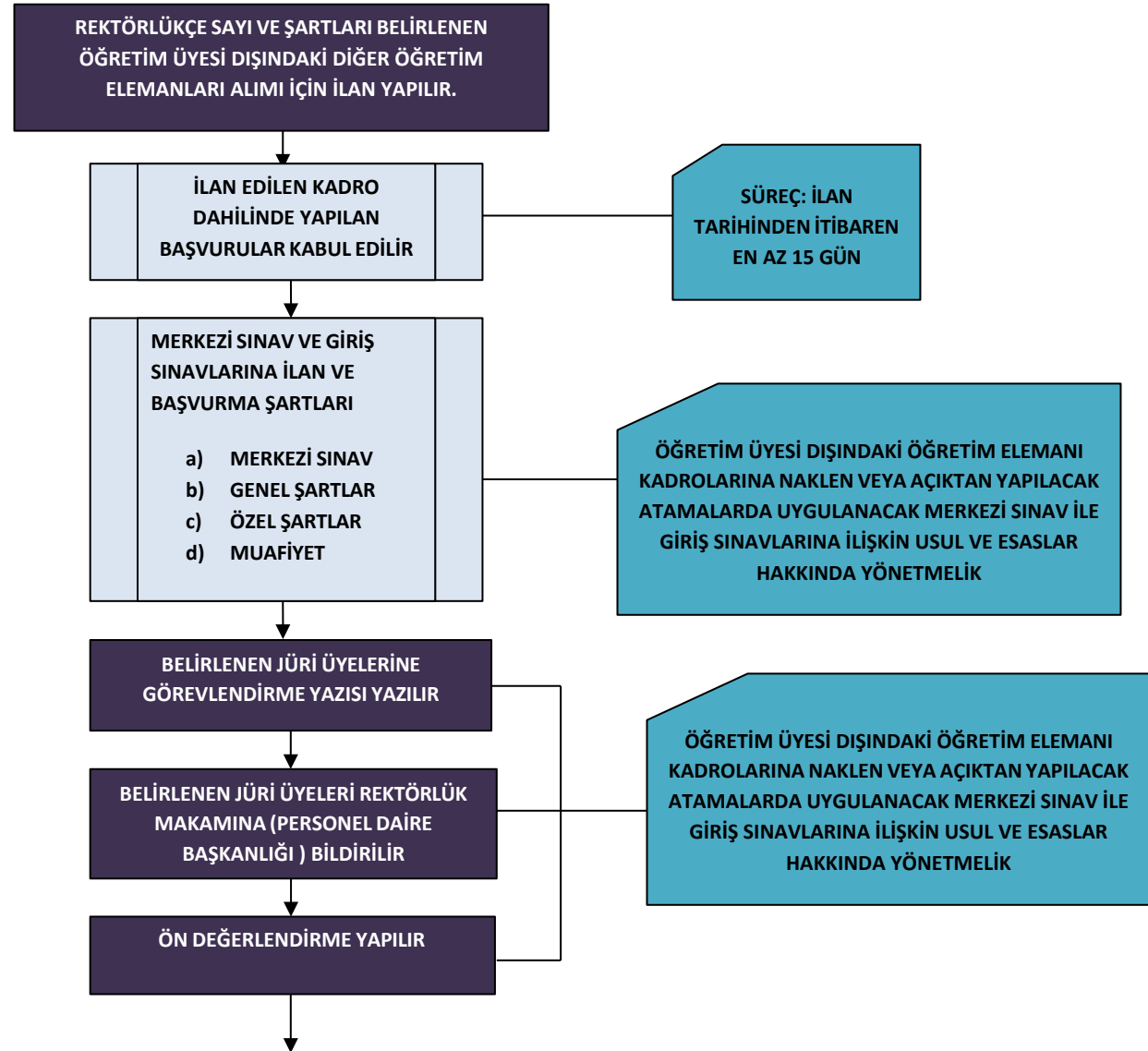
FAKÜLTE KURUL TOPLANTISI

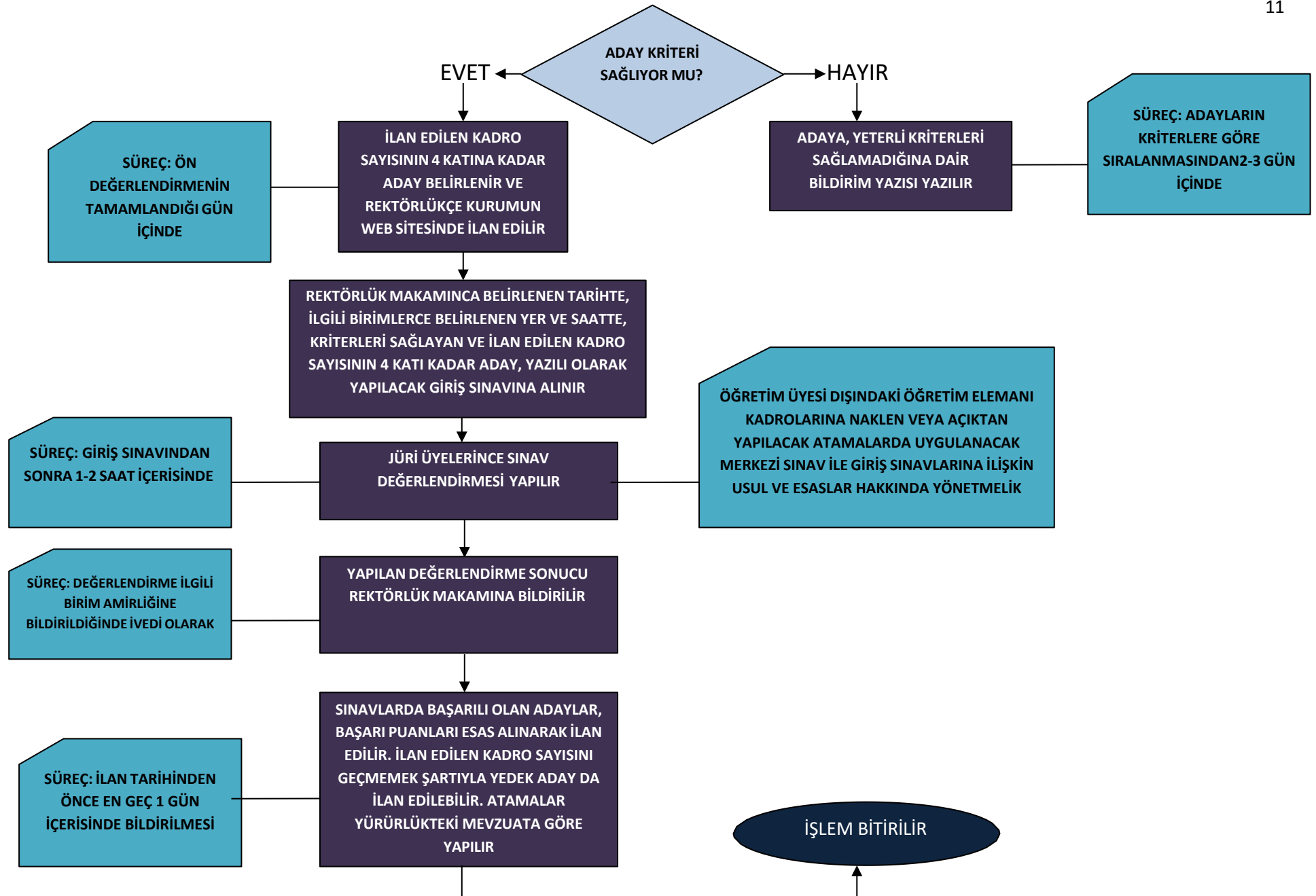


FAKÜLTE YÖNETİM KURULU OLUŞTURULMASI

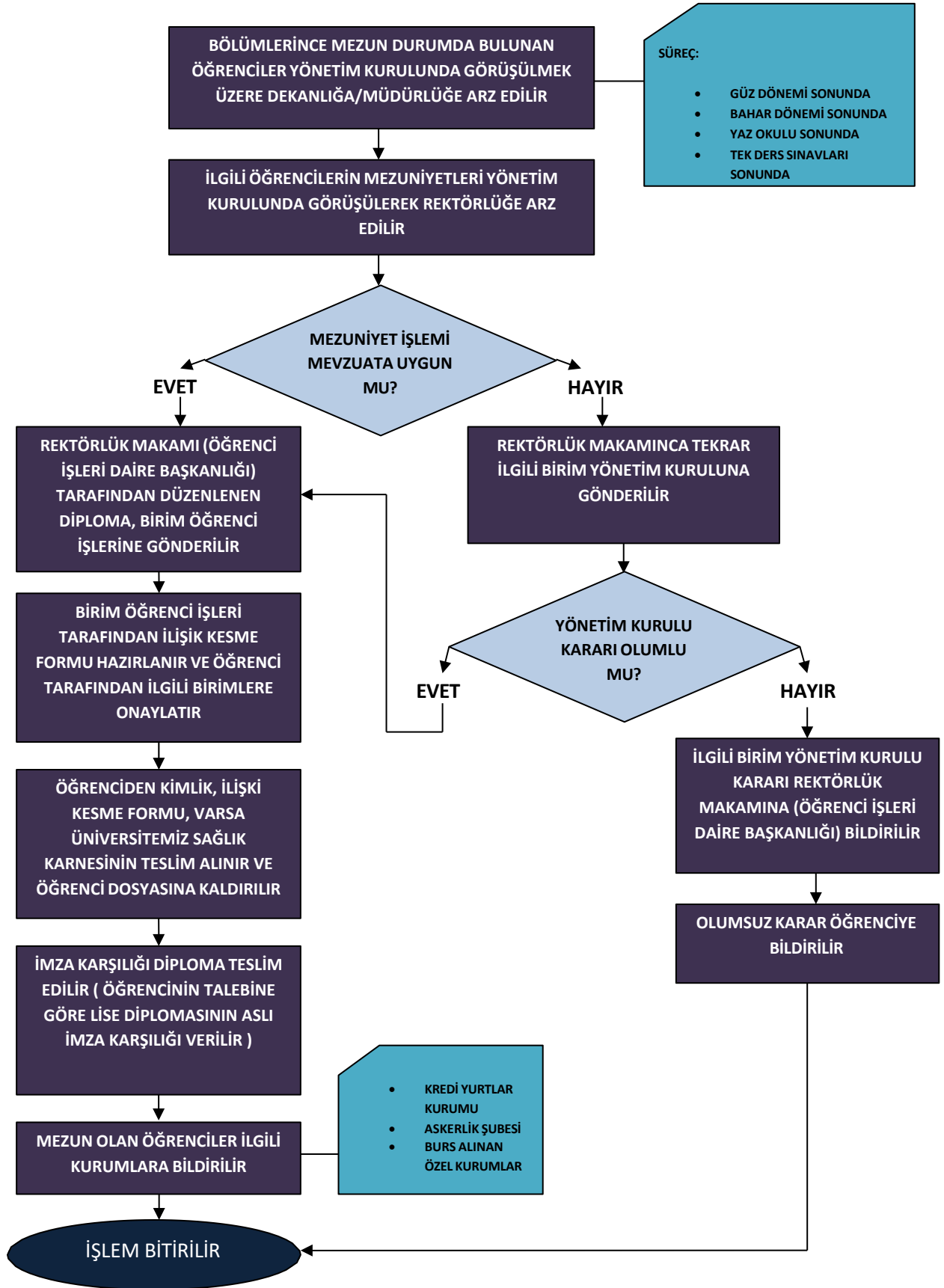


ÖĞRETİM ELEMANI ALIMLARINDA GİRİŞ SINAVI YAPILMASI





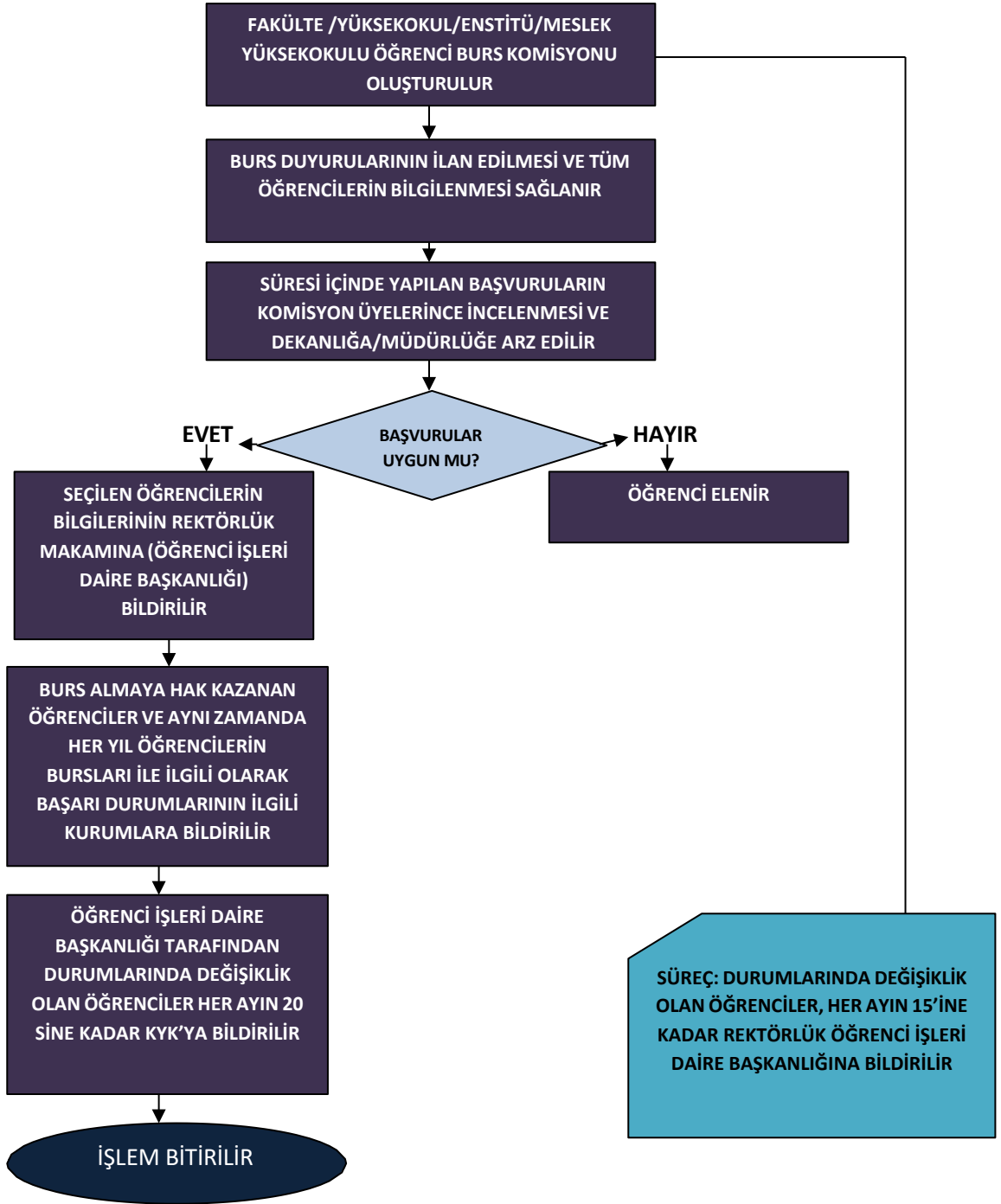
MEZUNİYET İŞLEMLERİ

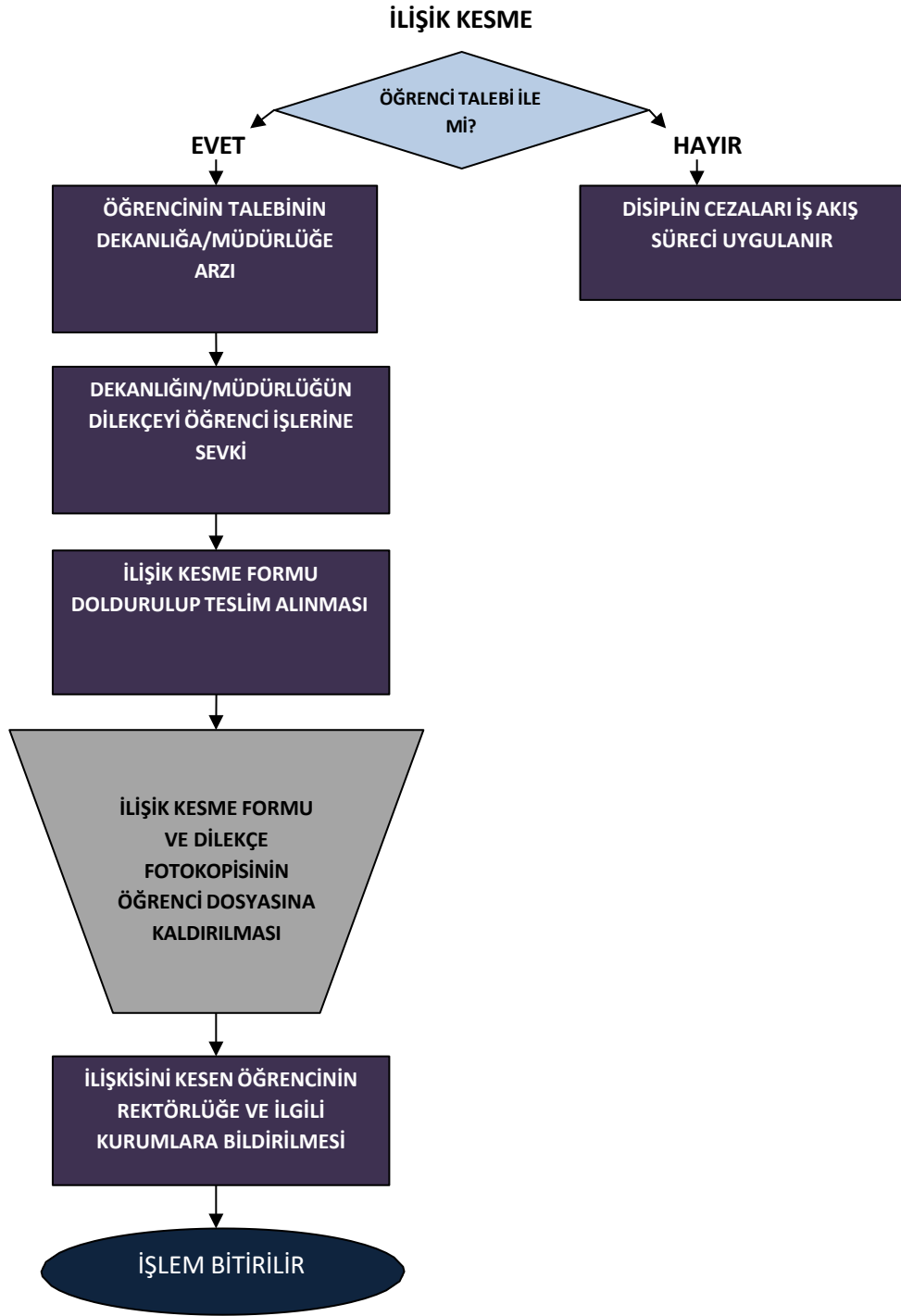


ÖĞRENCİ BELGESİ VERME

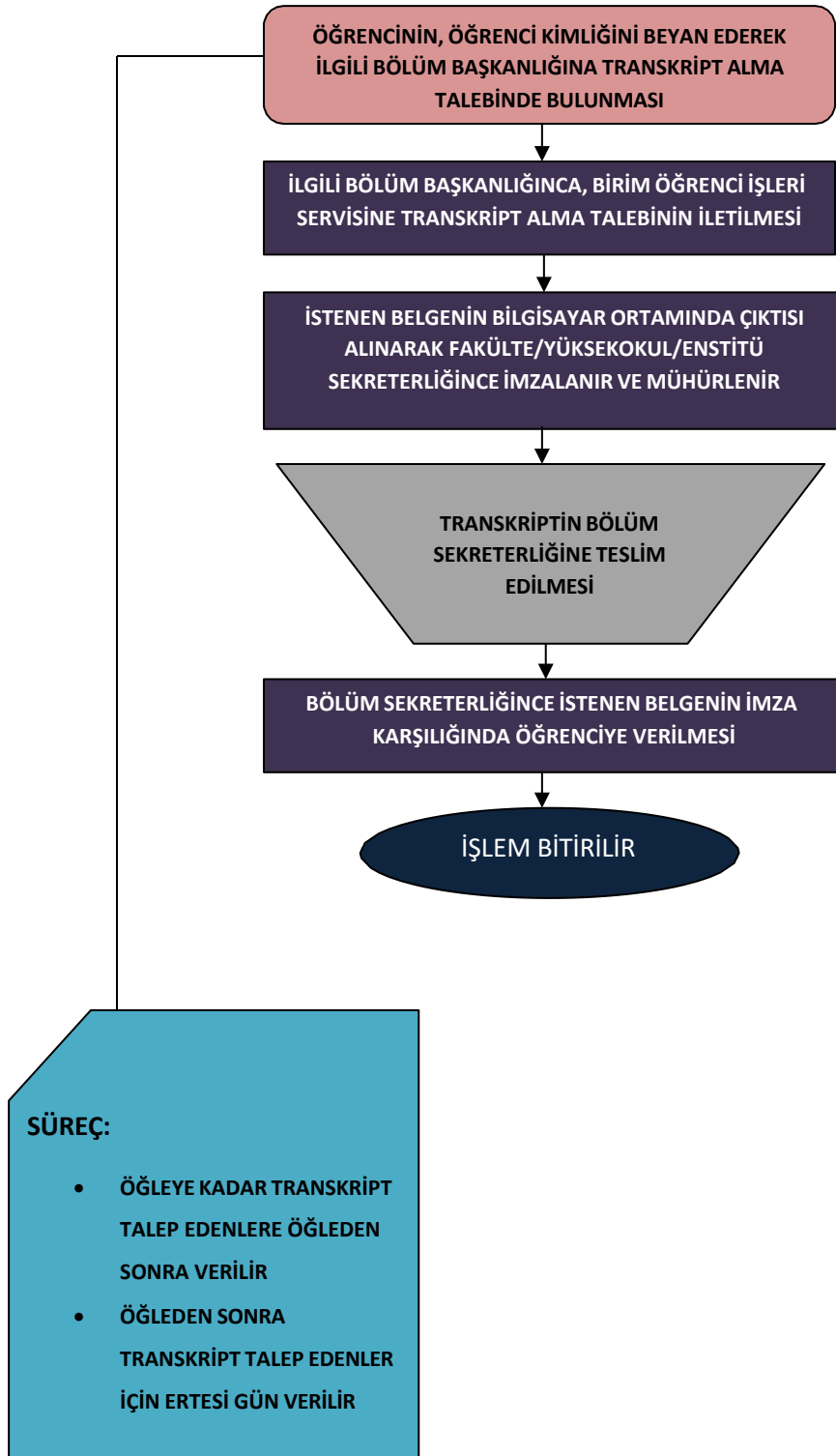


ÖĞRENCİ BURSLARI SÜRECİ



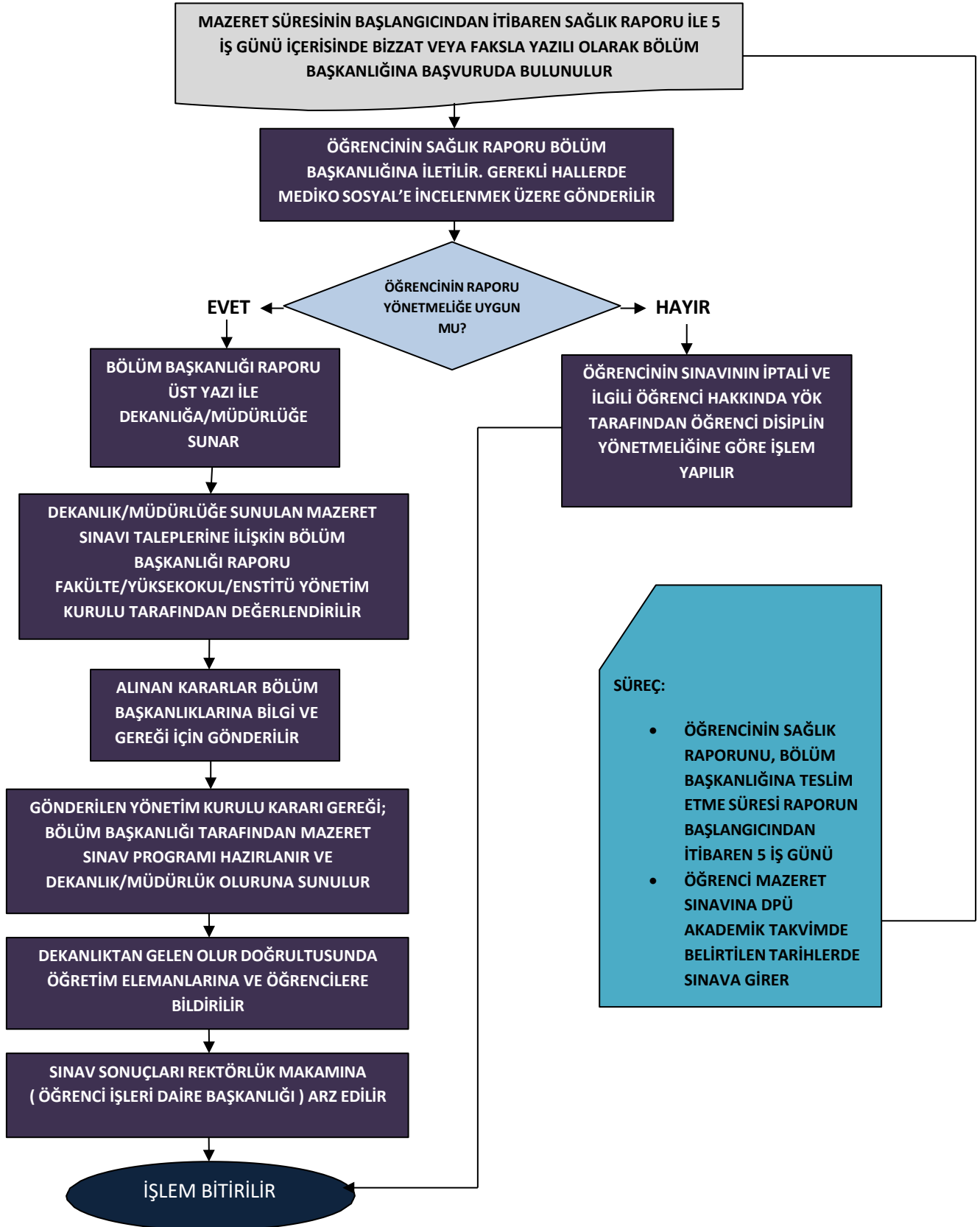


TRANSKRİPT VERME

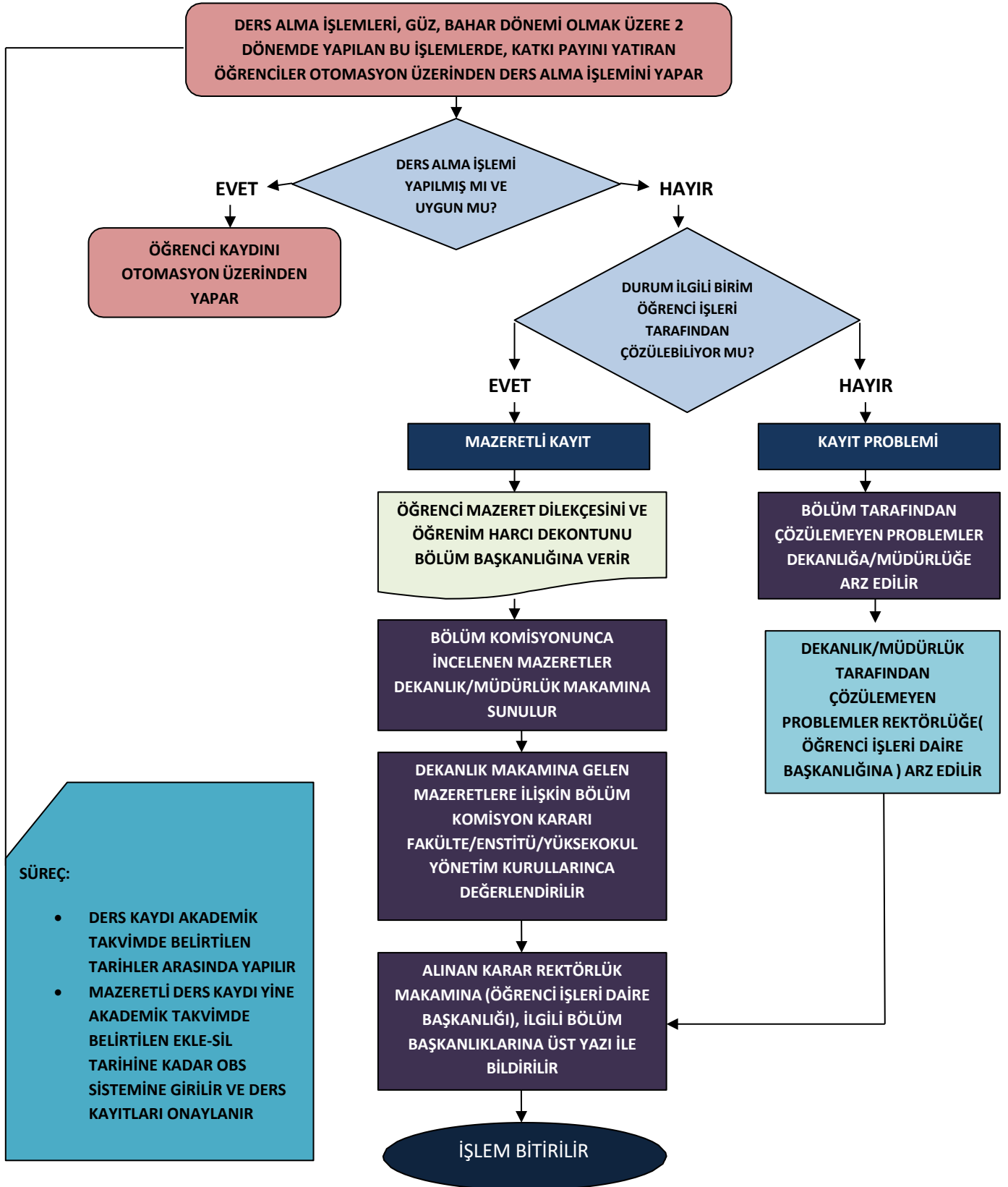


ÖĞRENCİ SAYILARI İZLEME ÇİZELGESİNİN HAZIRLANMASI (kontrol edildi)

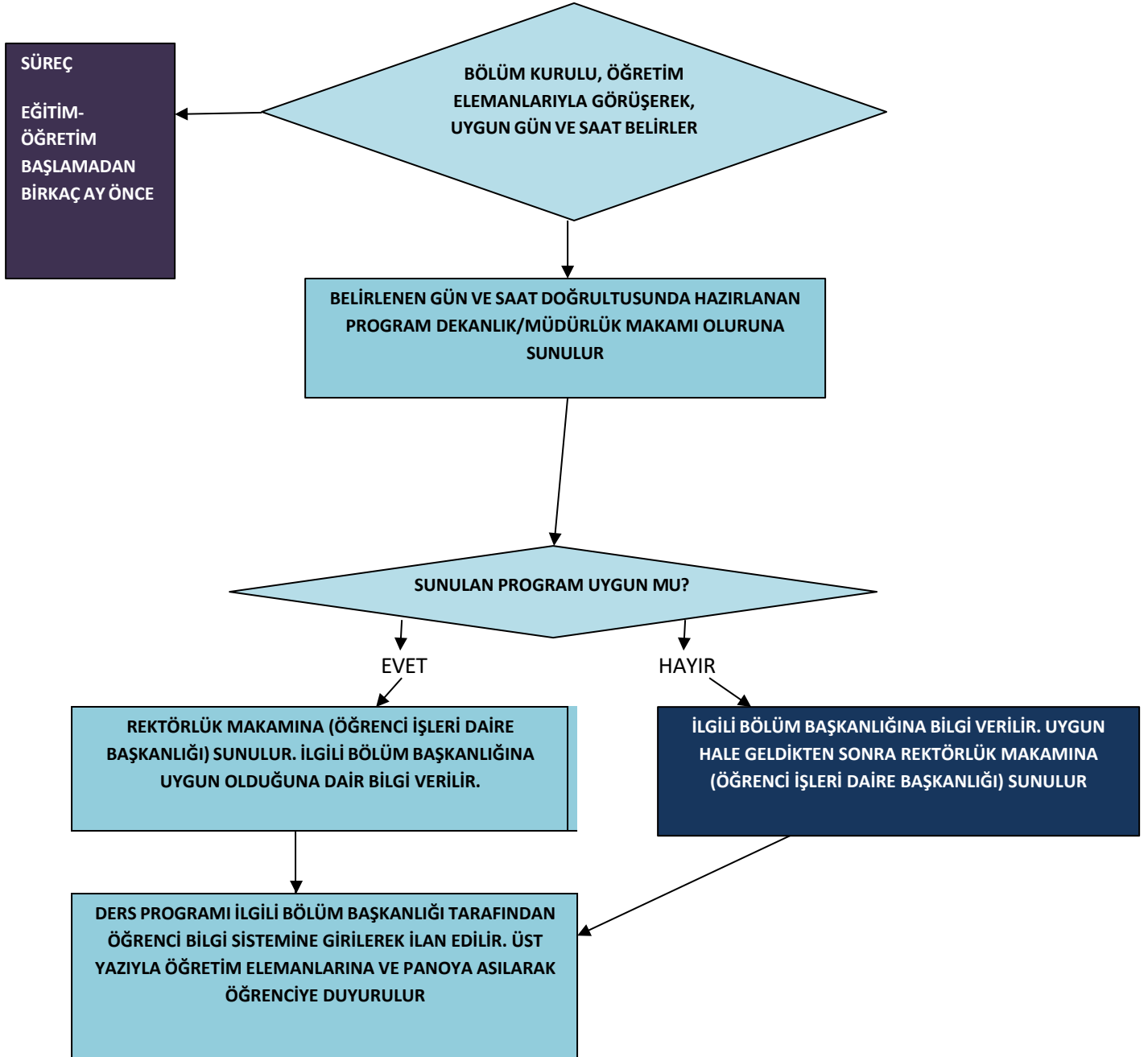
MAZERET SINAVLARI



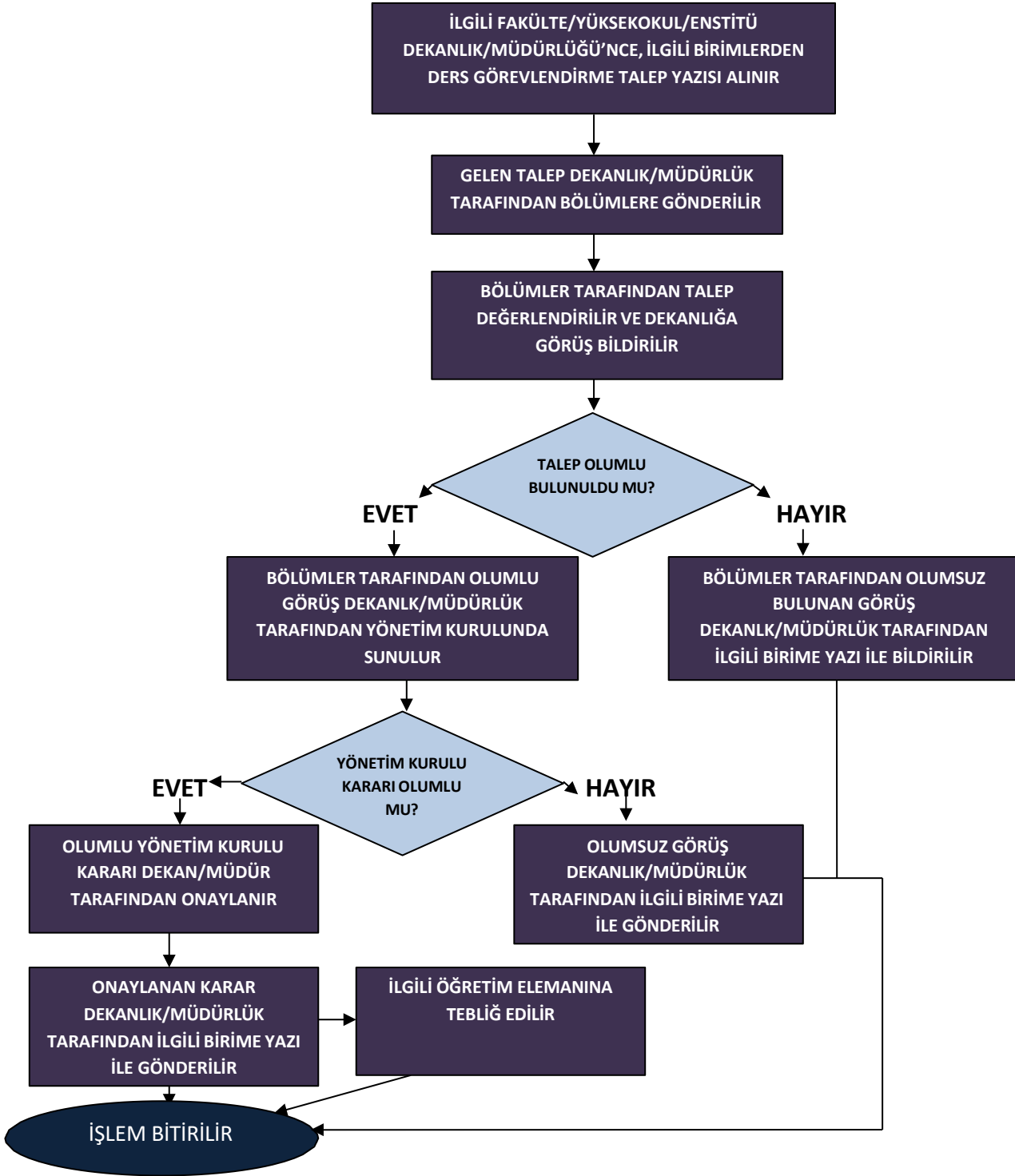
DERS KAYIT İŞLEMLERİ



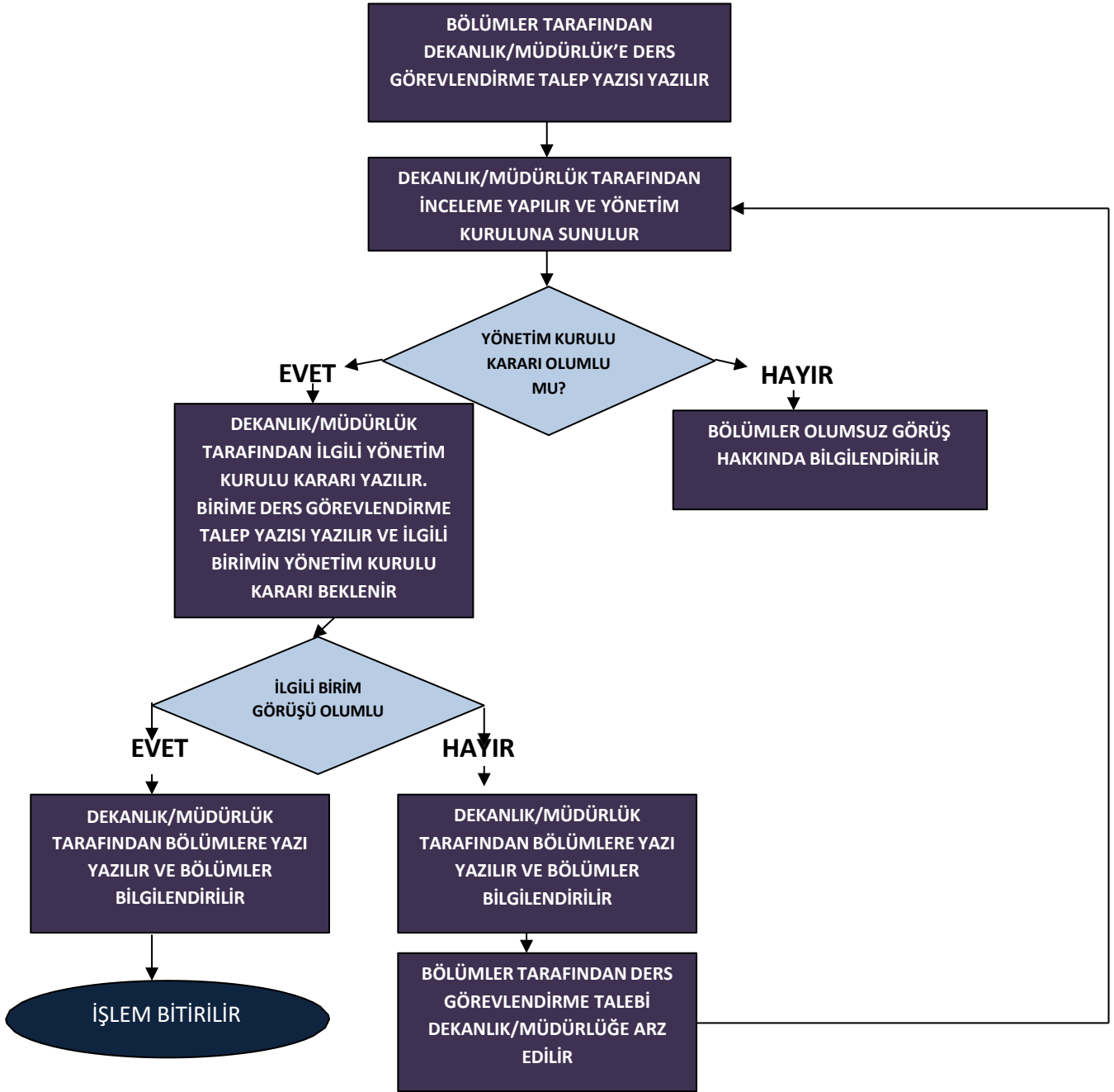
DERS PROGRAMLARININ YAPILMASI



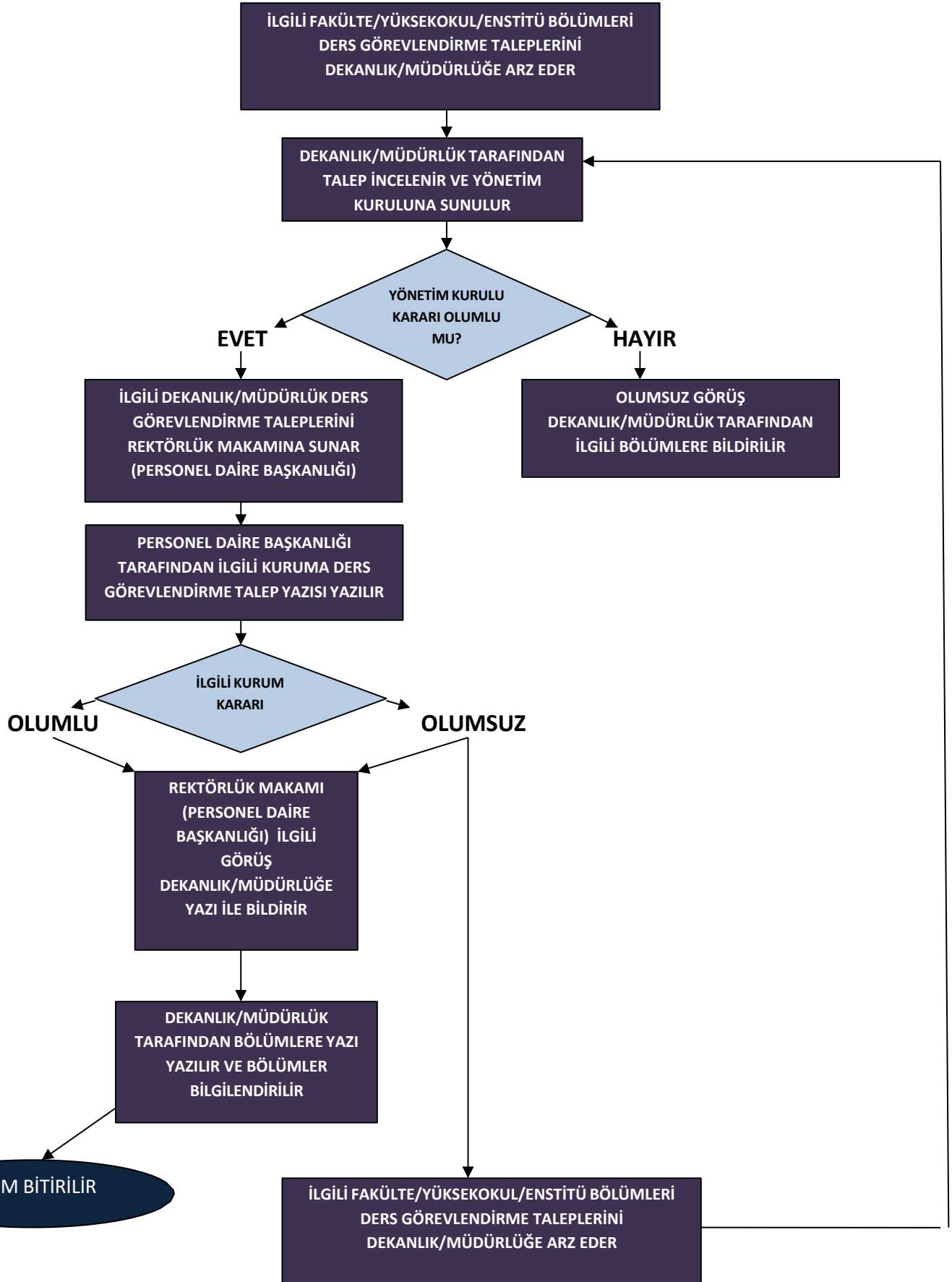
KURUM İÇİ DERS GÖREVLENDİRMESİ (GİDEN ÖĞRETİM ELEMANI)



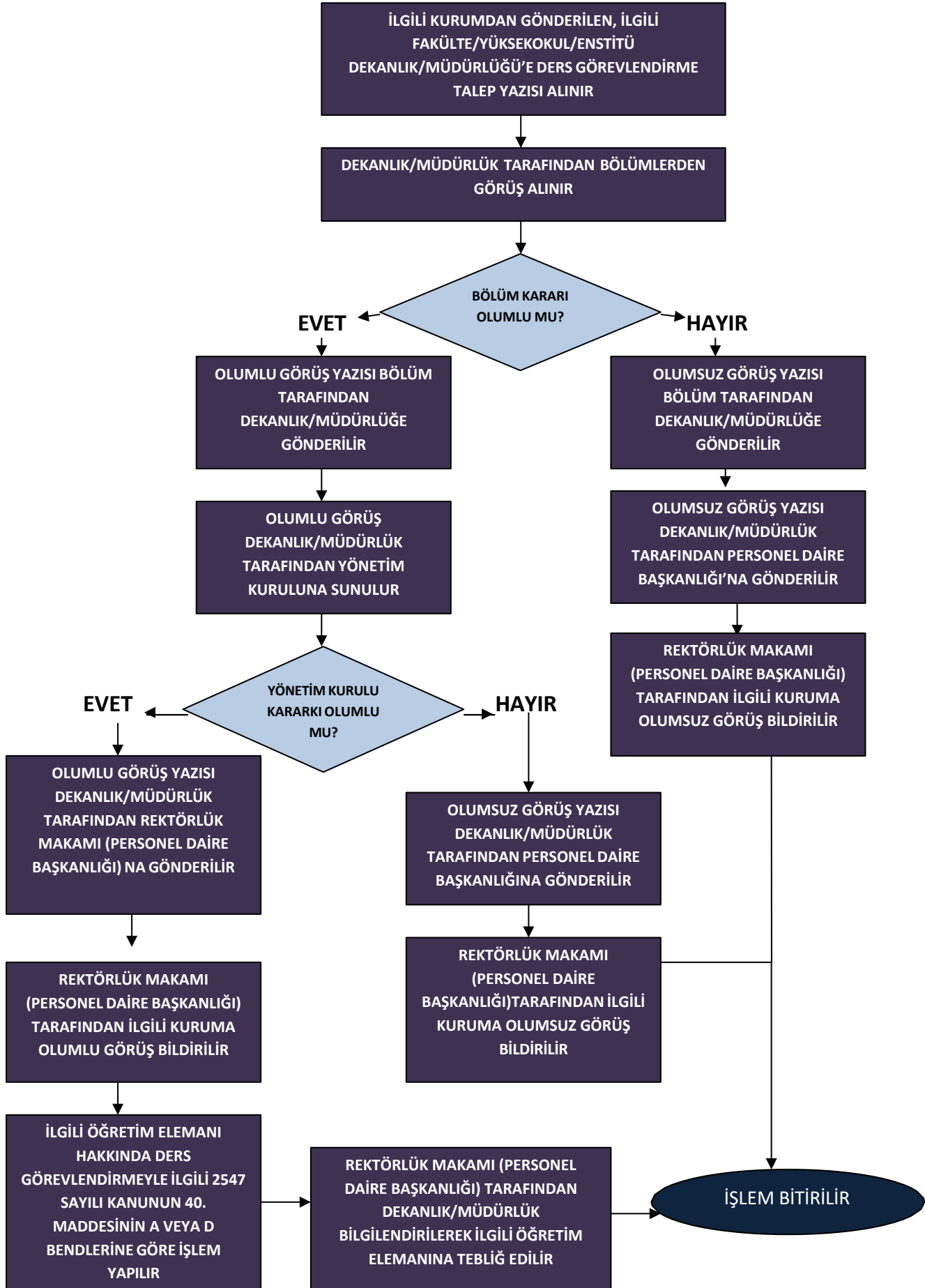
KURUM İÇİ DERS GÖREVLENDİRMESİ (GELEN ÖĞRETİM ELEMANI)



KURUM DIŞI DERS GÖREVLENDİRMEŐİ (GELEN ÖĞRETİM ELEMANI)



KURUM DIŞI DERS GÖREVLENDİRMESİ (GİDEN ÖĞRETİM ELEMANI)



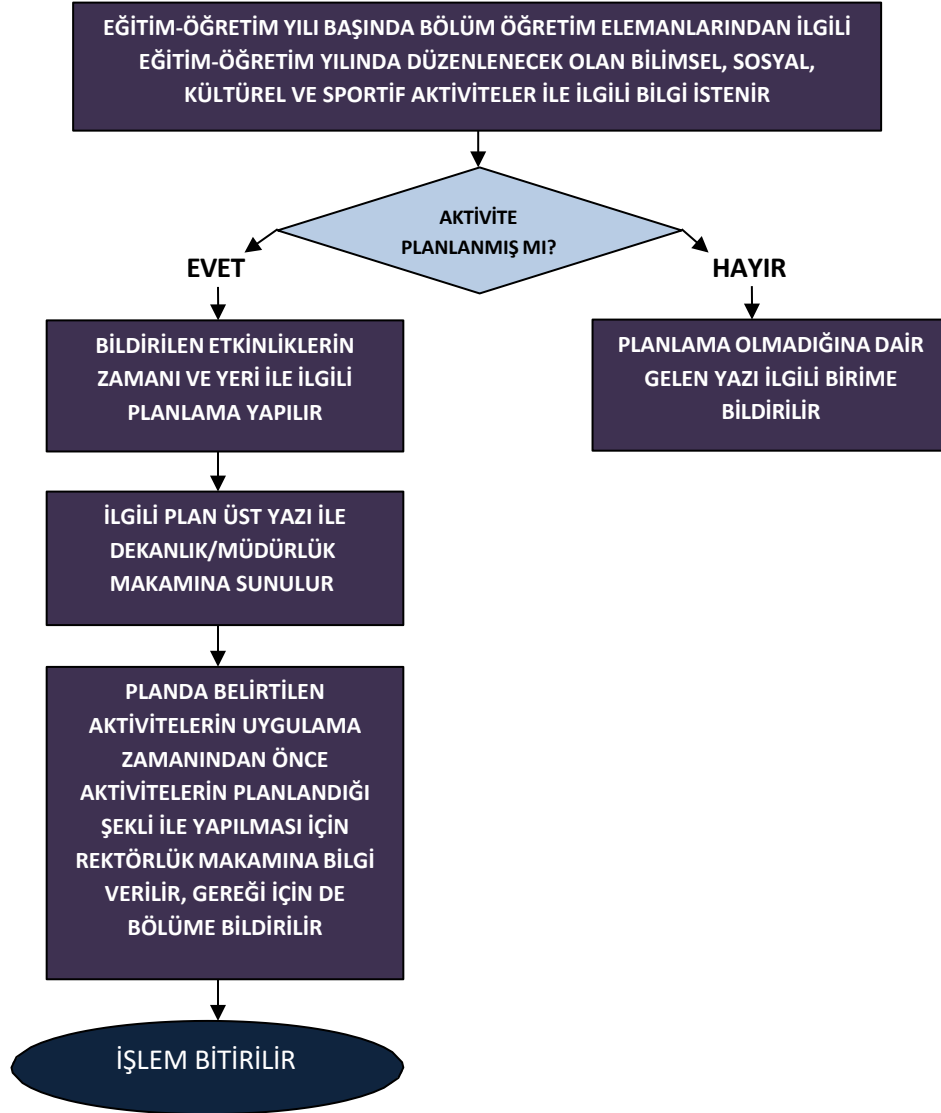
BÖLÜM KURULLARININ OLUŞTURULMASI

AKADEMİK BÖLÜM KURULU, İLGİLİ BÖLÜMDE FİİLEN EĞİTİM-
ÖĞRETİM GÖREVİ YAPMAKTA OLAN ÖĞRETİM ÜYELERİ,
ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ VE OKUTMANLARDAN OLUŞUR.
KURULUN BAŞKANI, İLGİLİ BİRİMİN BÖLÜM BAŞKANIDIR.
BÖLÜM BAŞKANININ BULUNMADIĞI HALLERDE KURULA
YARDIMCISI BAŞKANLIK EDER



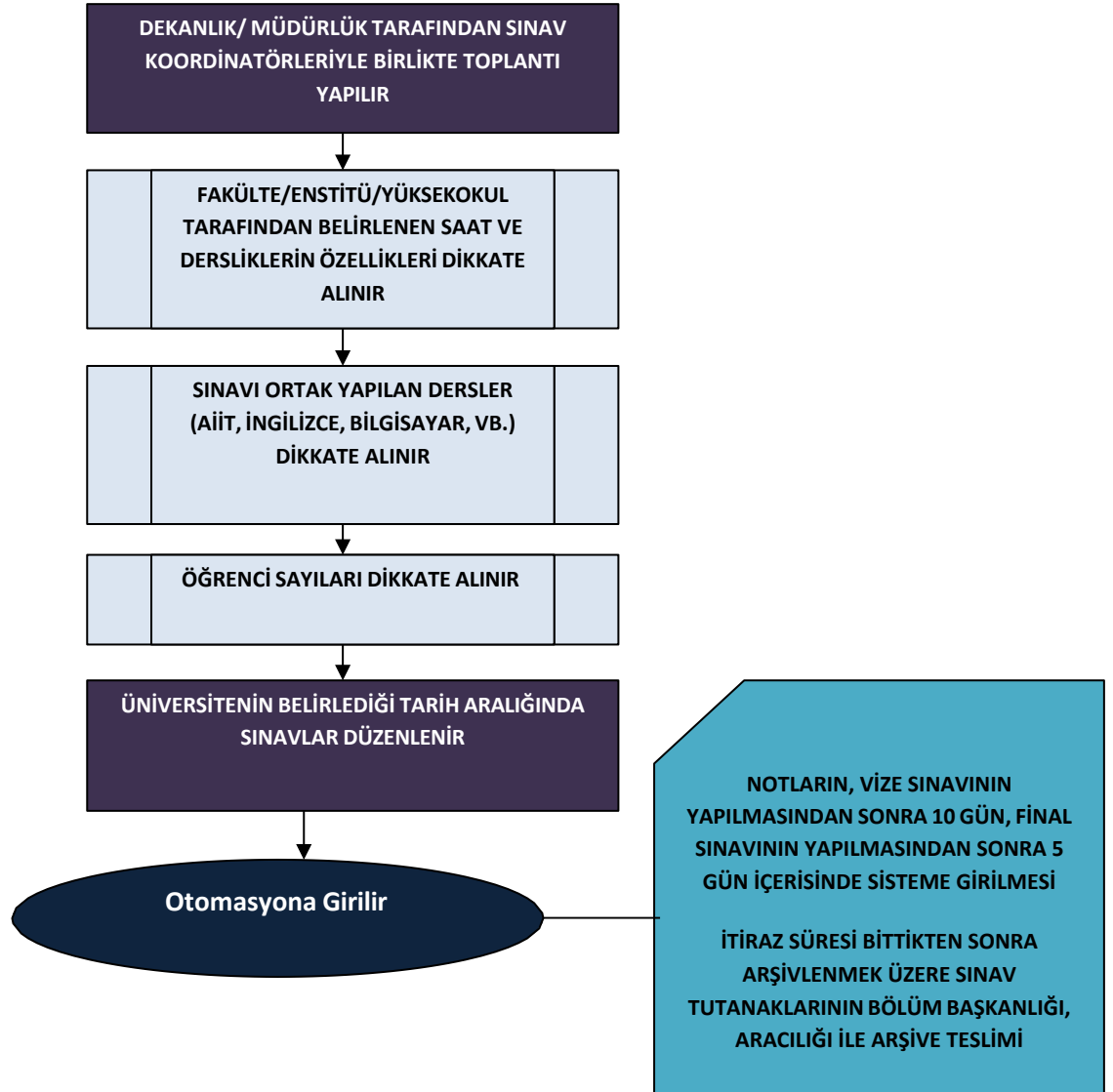
KURULU ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLAT
YÖNETMELİĞİ'NİN 15. MADDESİNE GÖRE
GÖREVLERİNİ İCRA EDER

BİLİMSEL, SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF AKTİVİTELERİN PLANLANMASI

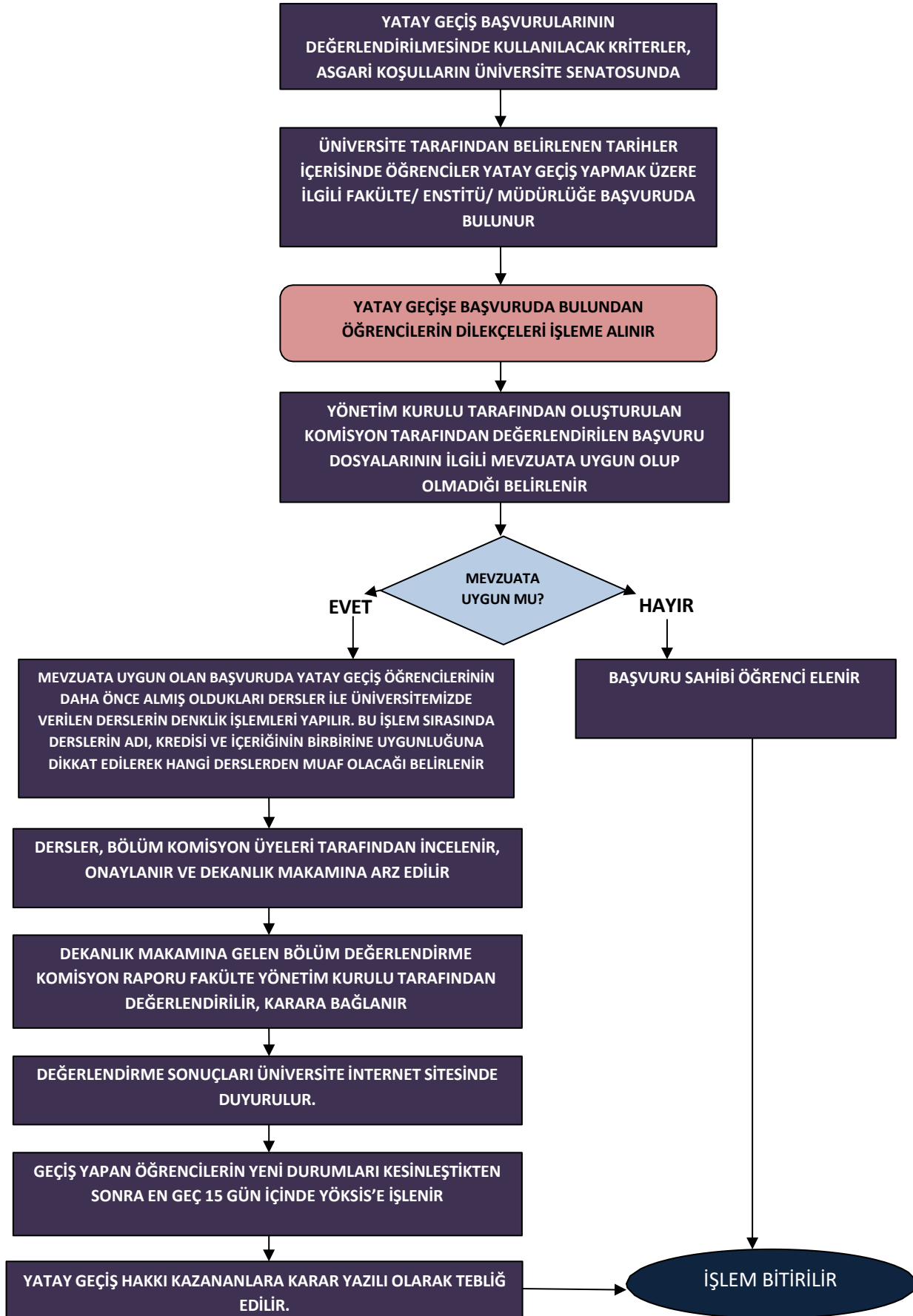


ANABİLİM DALI KURULLARININ OLUŞTURULMASI

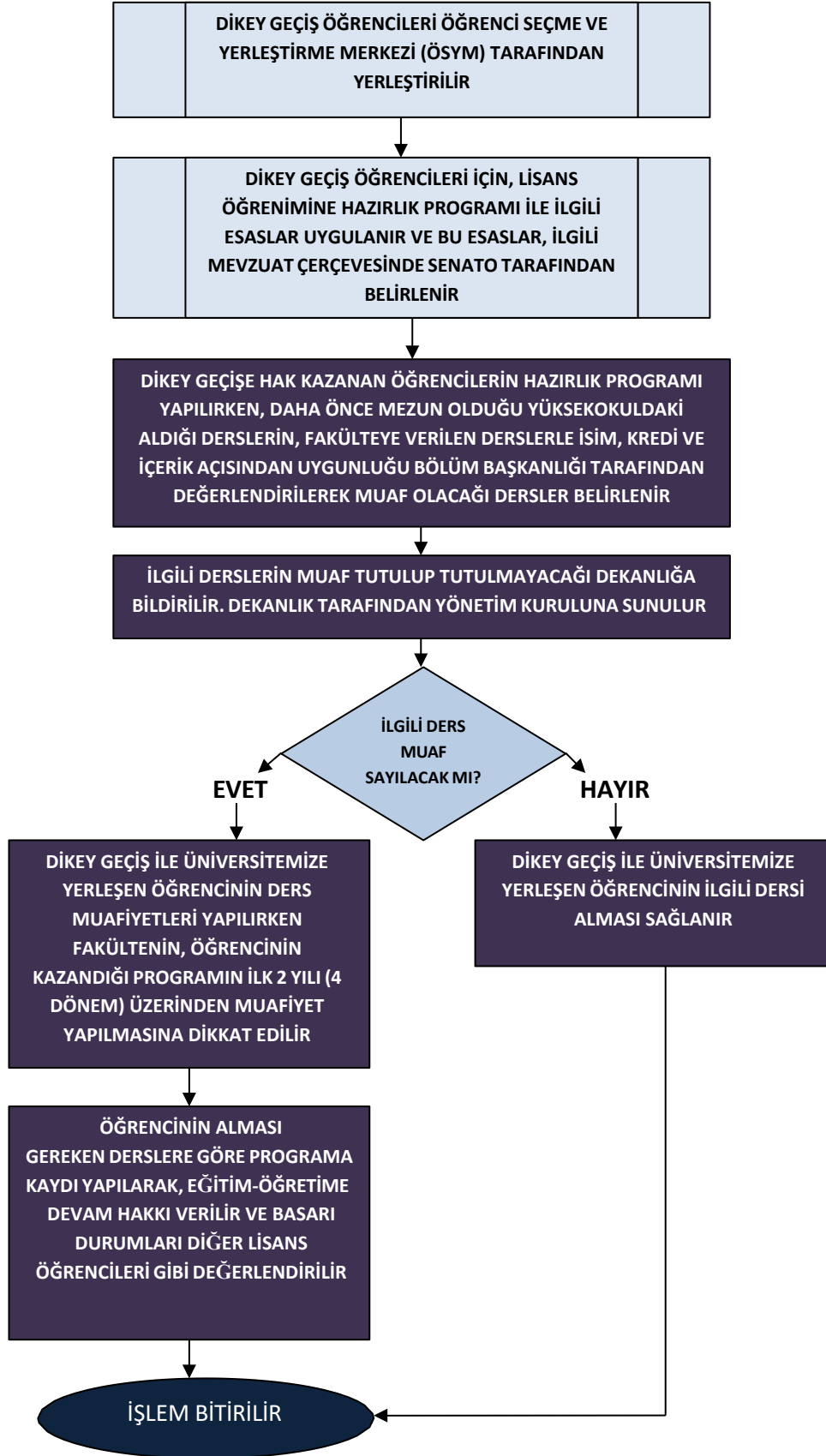
SINAV (YARIYIL İÇİ VE YARIYIL SONU) İŞLEMLERİ İŞ AKŞ ŞEMASI



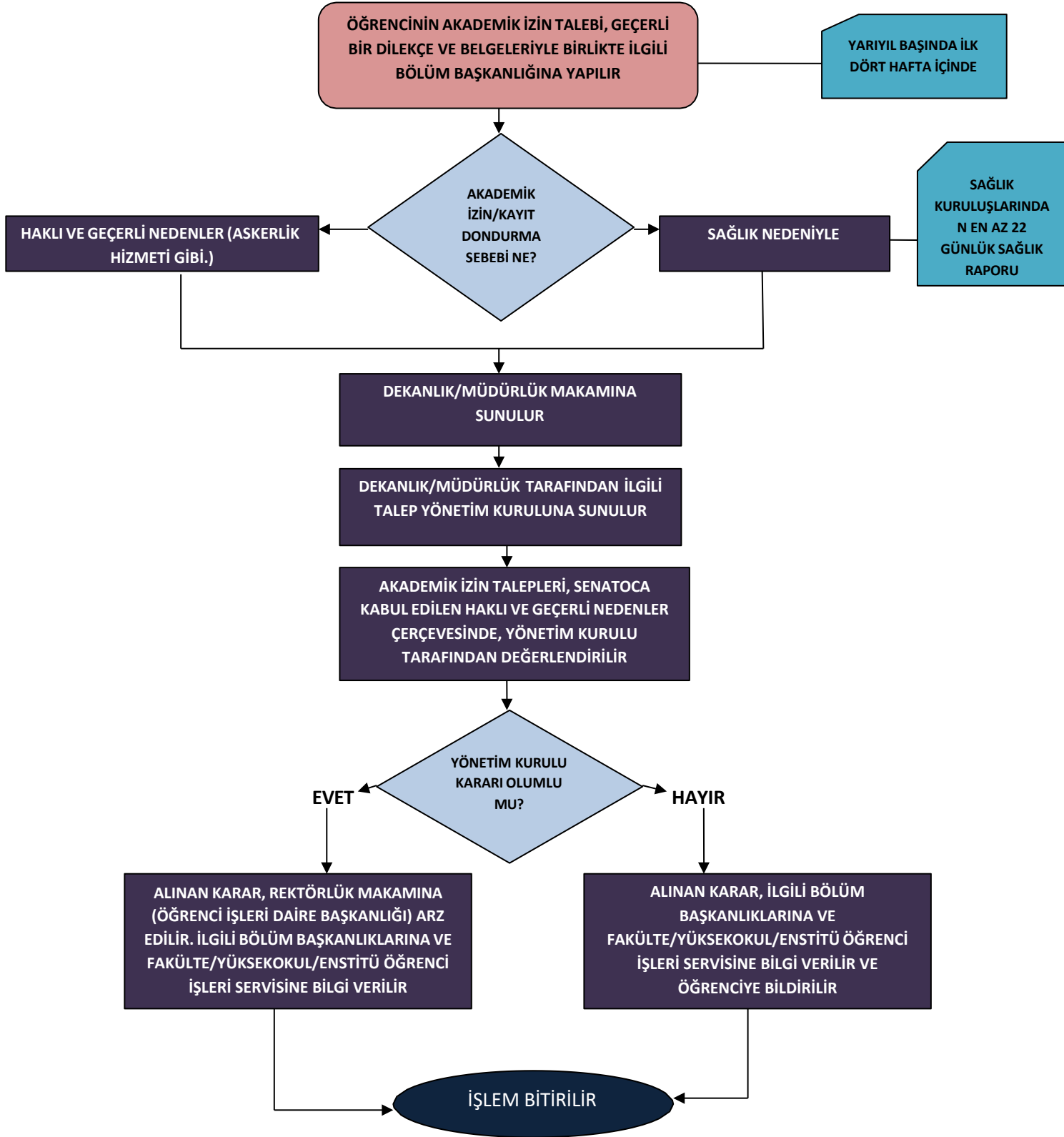
YATAY GEÇİŞ ŞARTLARININ VE KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ, DERS MUAFİYET VE İNTİBAKLARININ YAPILMASI



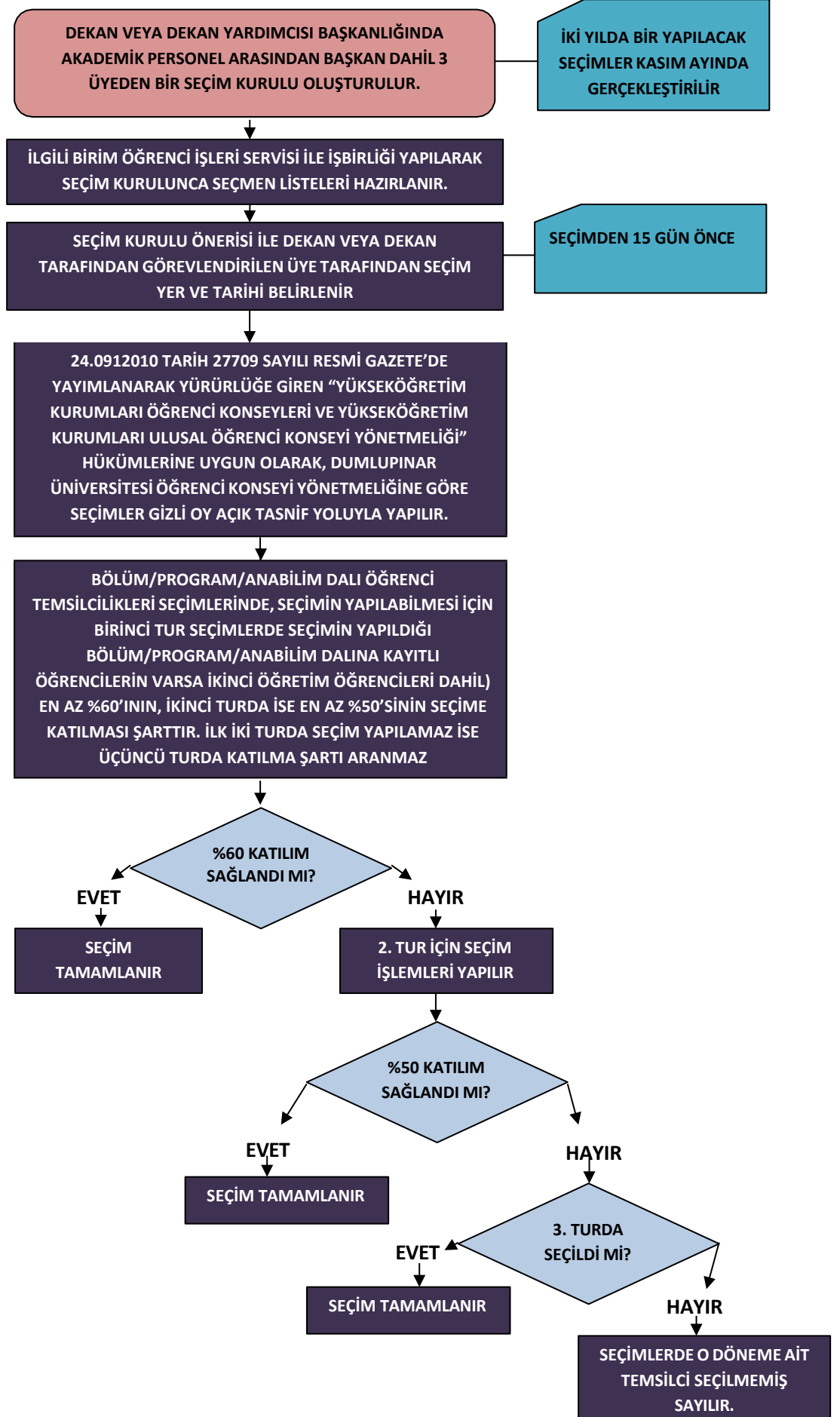
DİKEY GEÇİŞ ŞARTLARININ VE KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ, DERS MUAFİYET VE İNTİBAKLARININ YAPILMASI



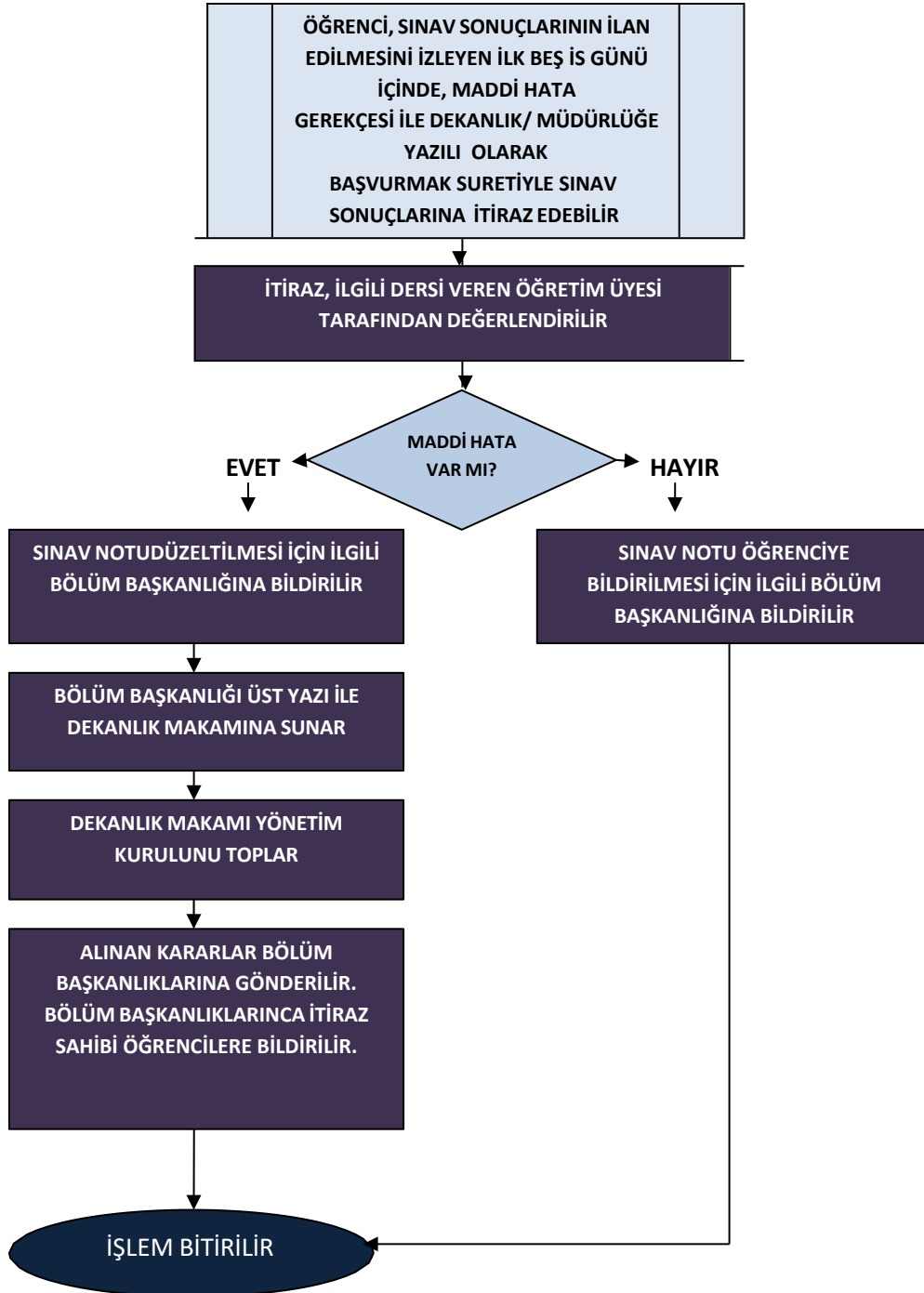
AKADEMİK İZİN/KAYIT DONDURMA İŞLEMLERİ



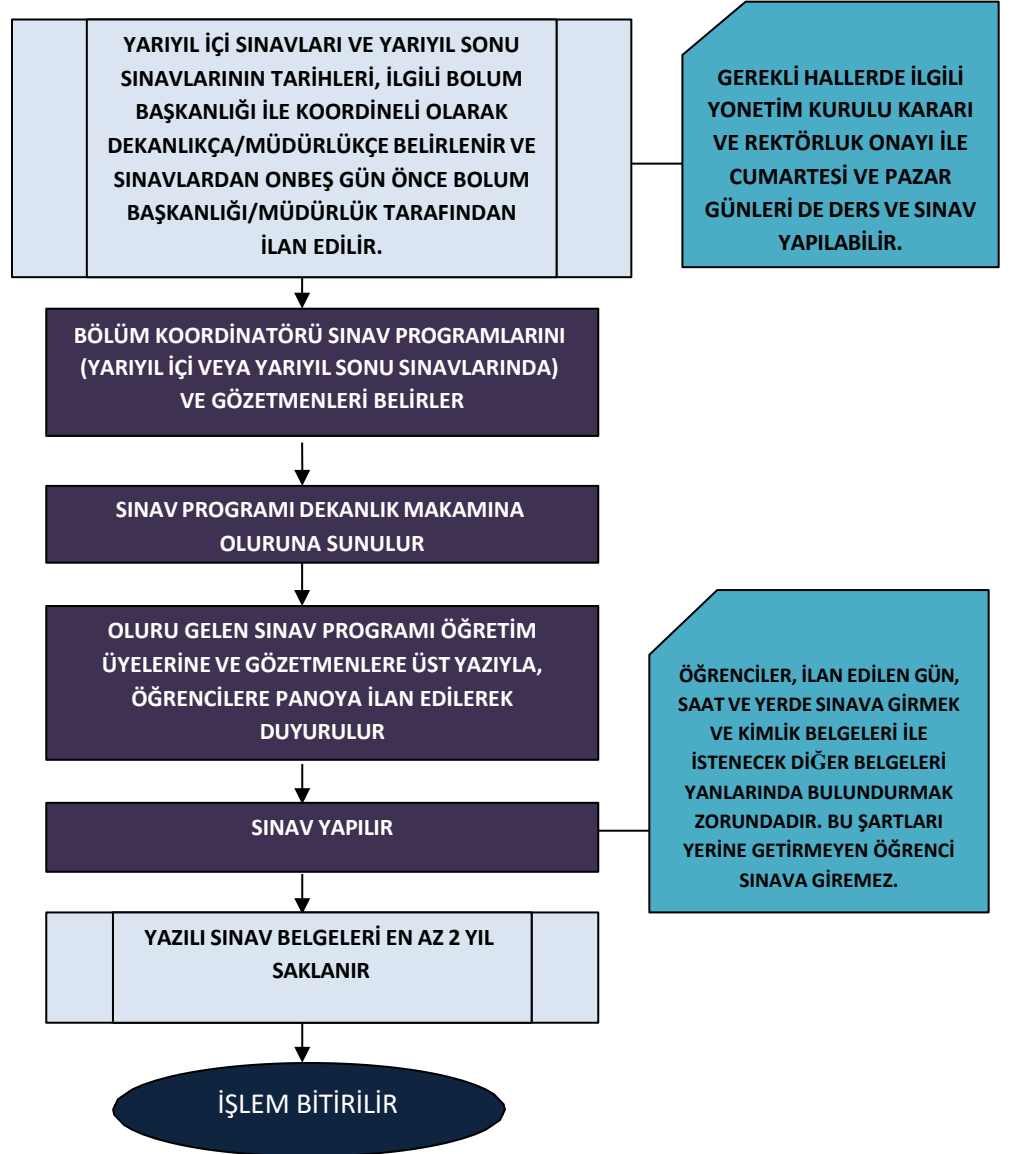
ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİNİN SEÇİMLERİ



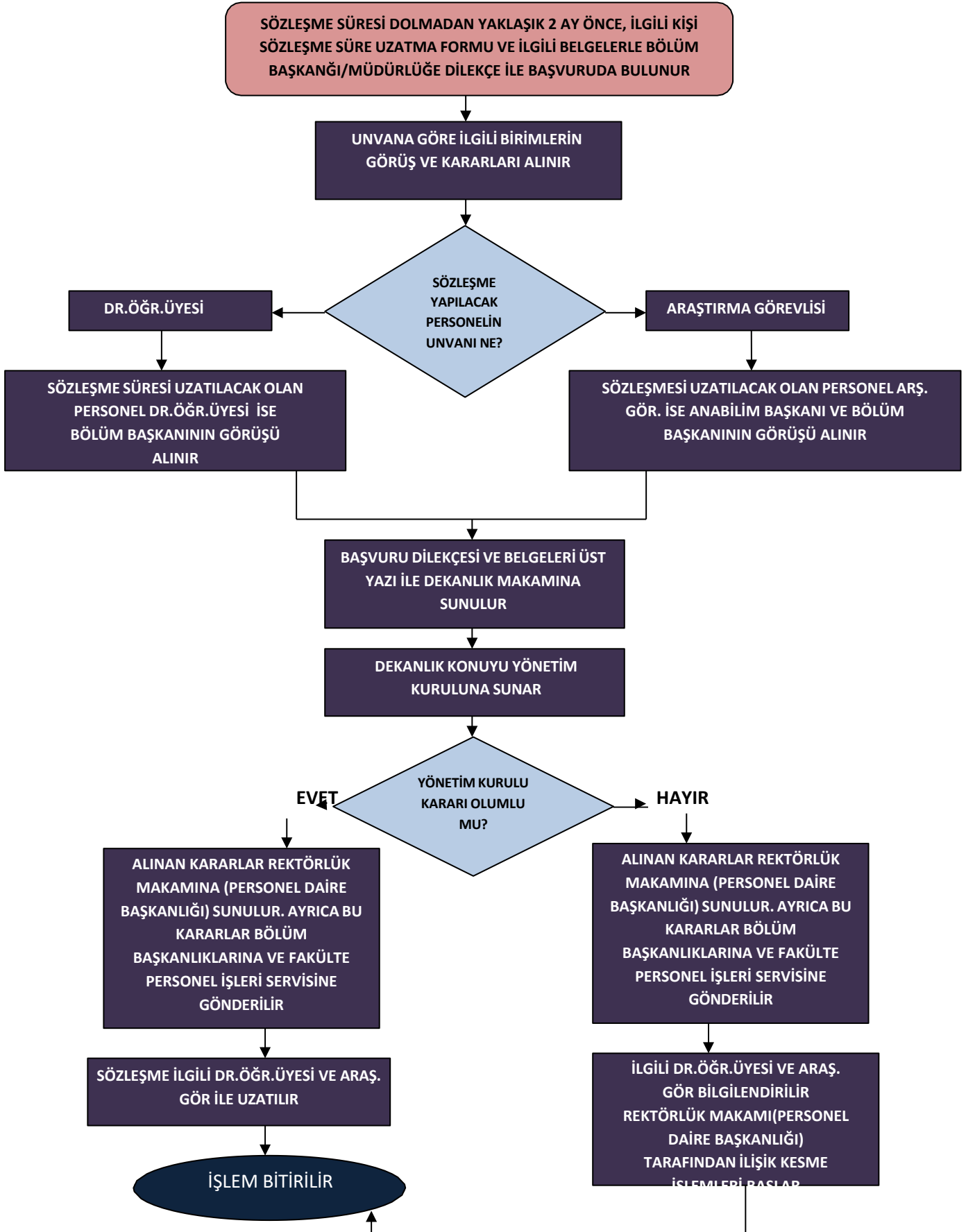
SINAV SONUÇLARINA İTİRAZLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ



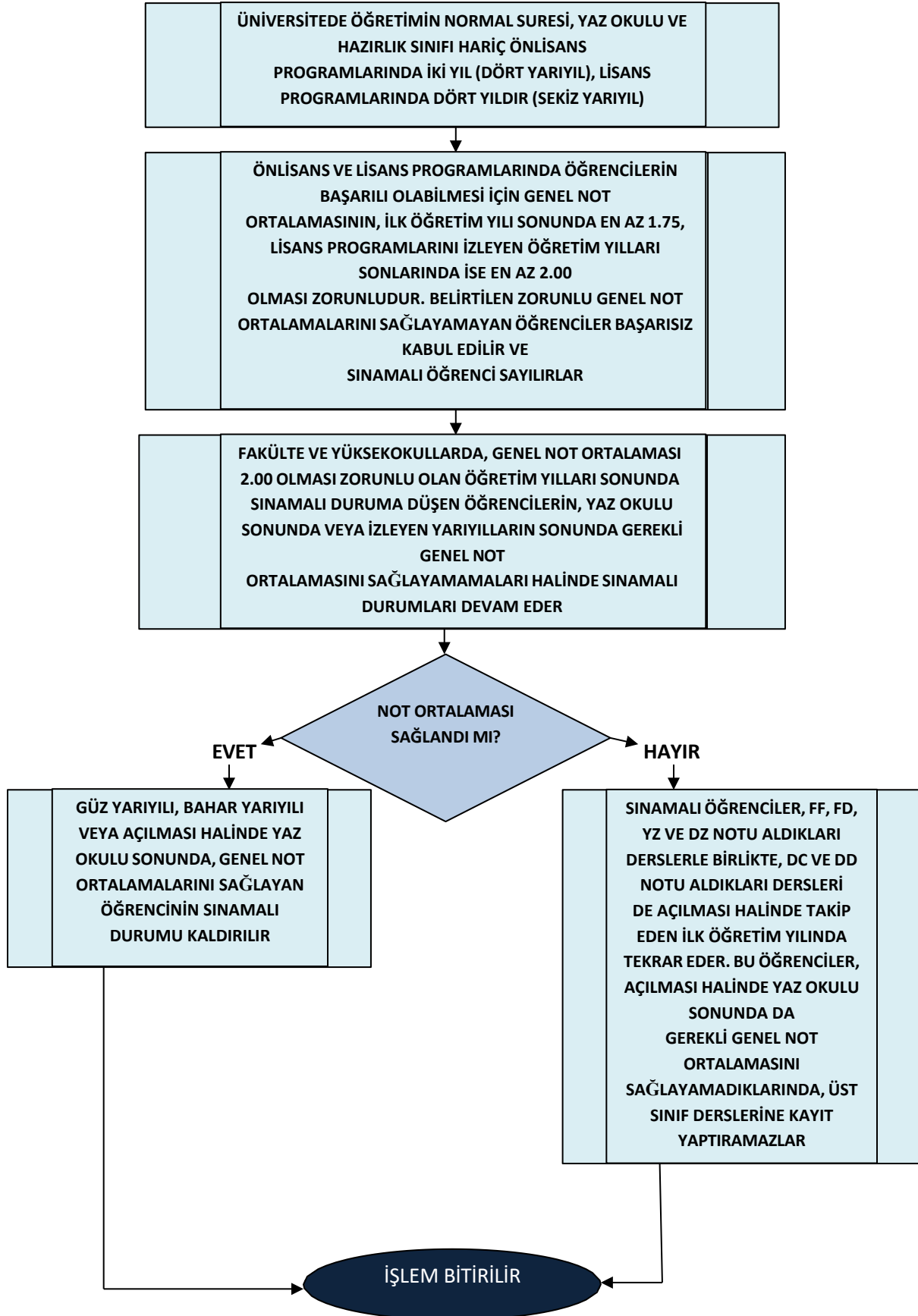
SINAVLAR, GÖREVLENDİRMELER VE İLAN



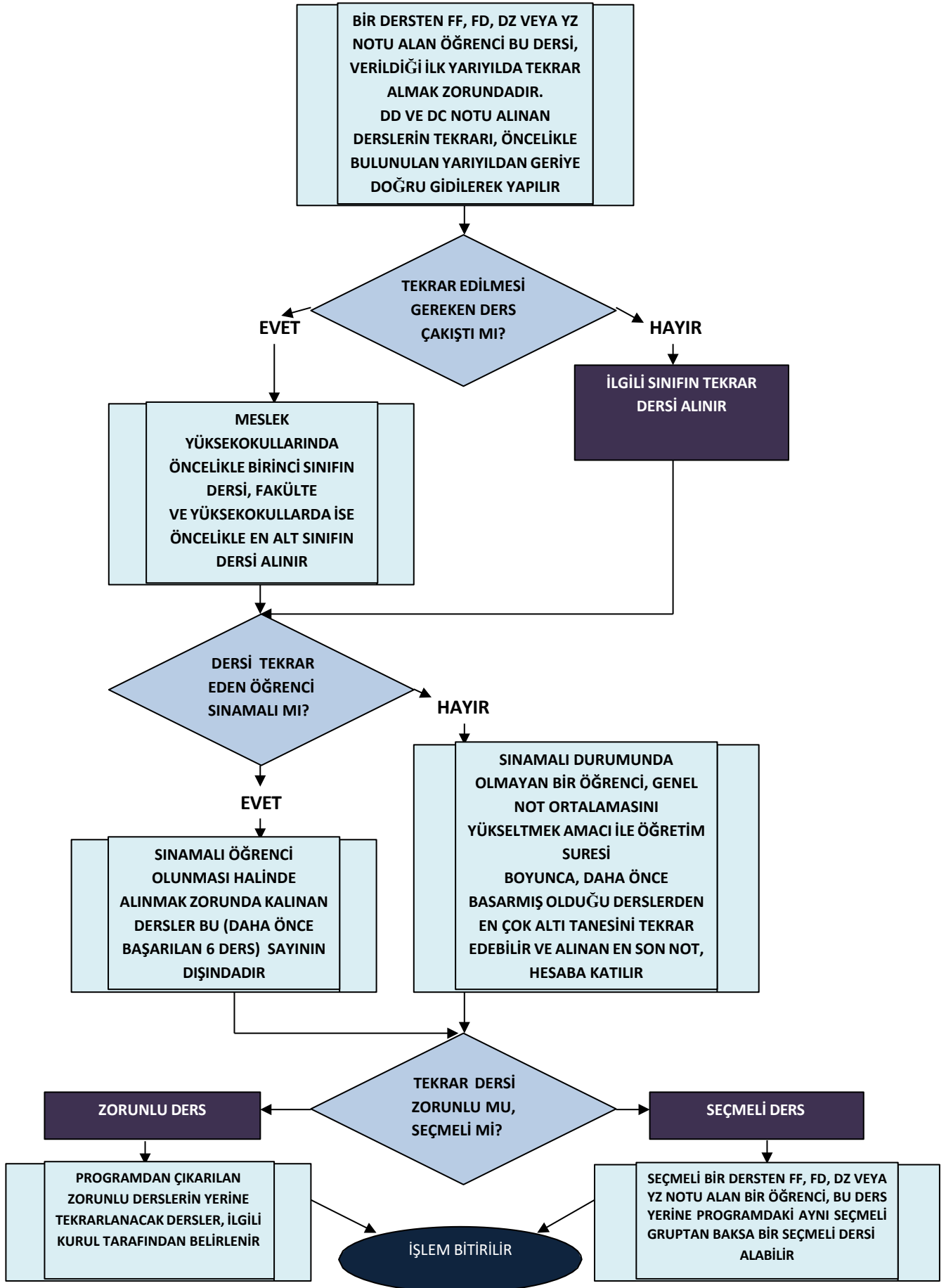
SÖZLEŞME SÜRE UZATIMI



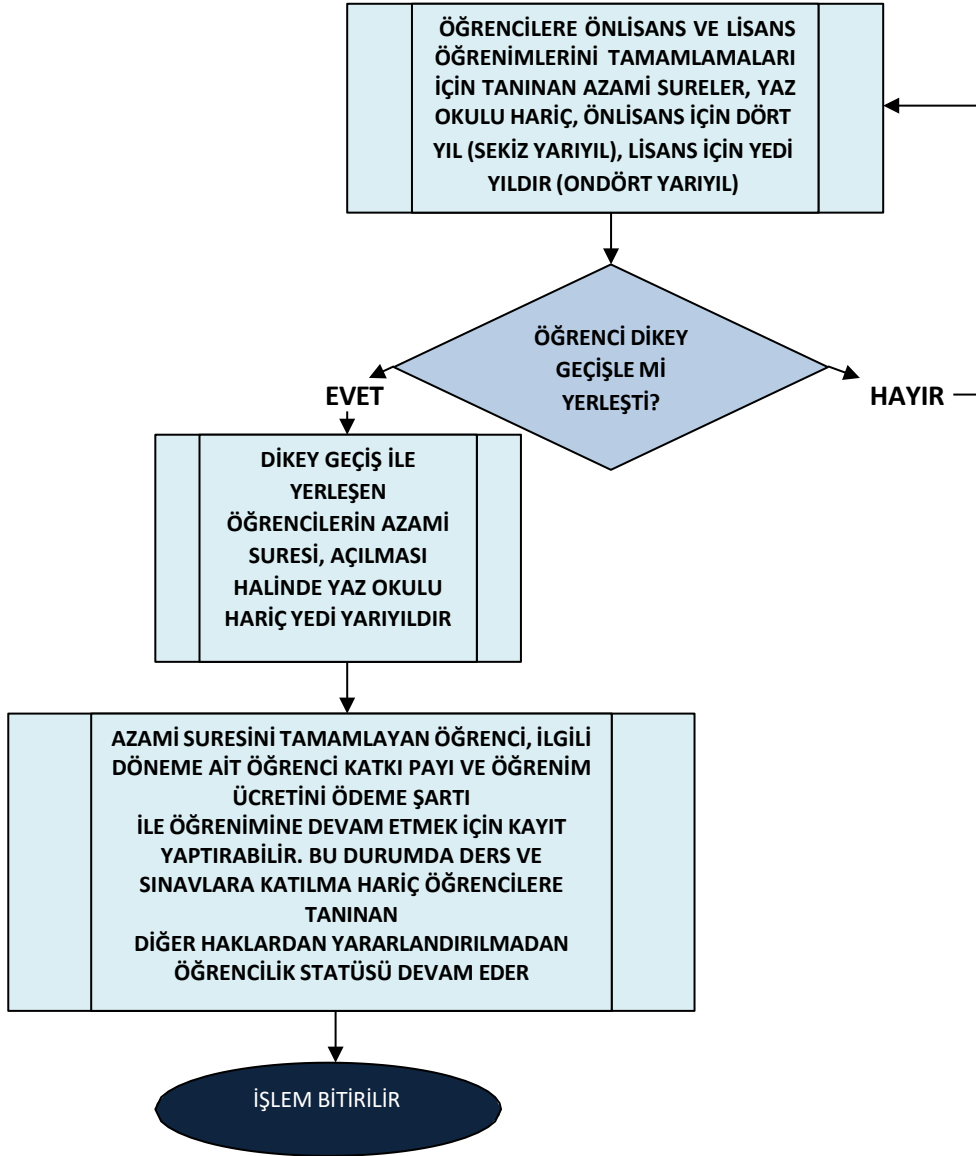
BAŞARILI VE BAŞARISIZ ÖĞRENCİLER İŞ AKIŞ ŞEMASI



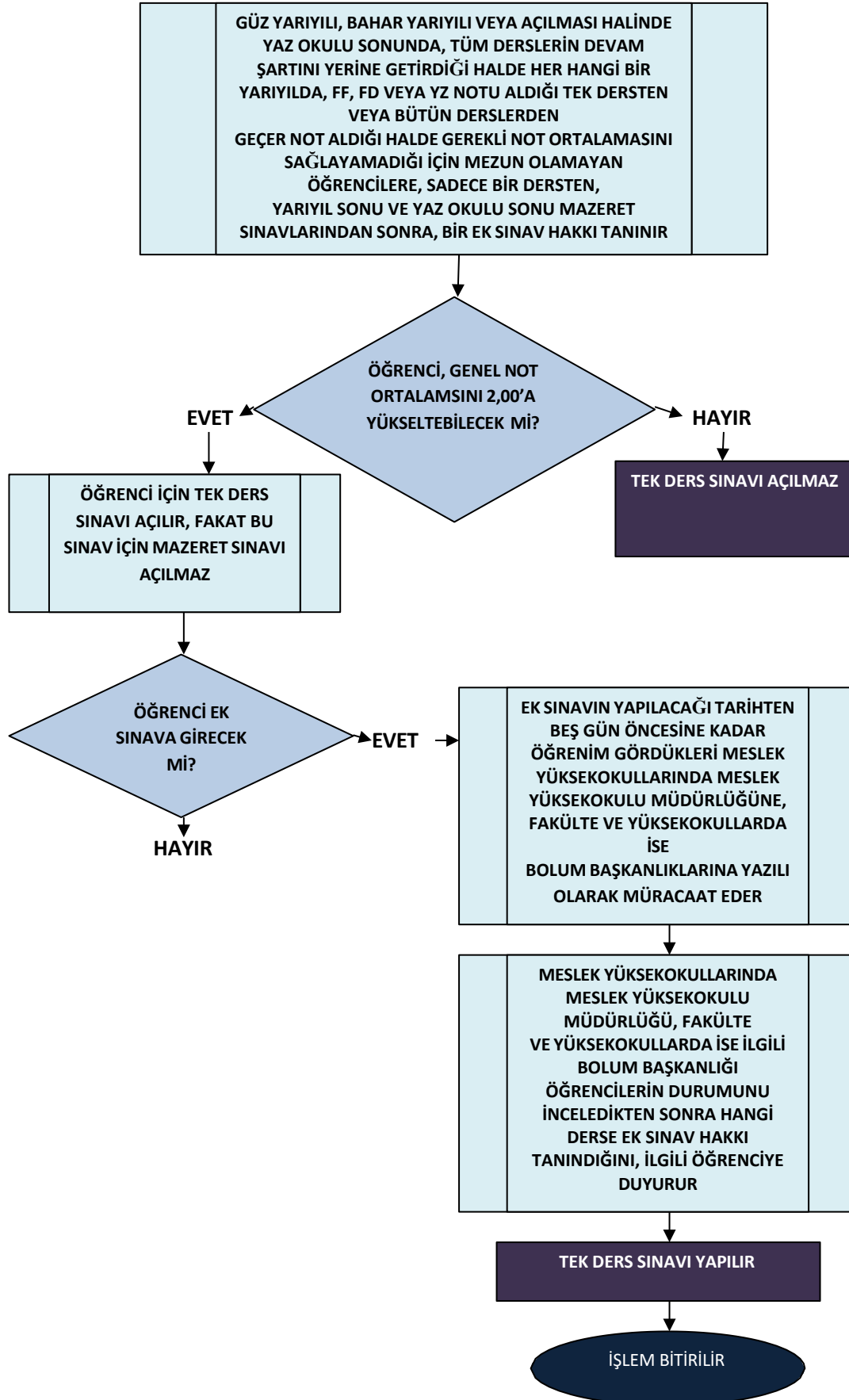
DERS TEKRARI İŞ AKIŞ ŞEMASI



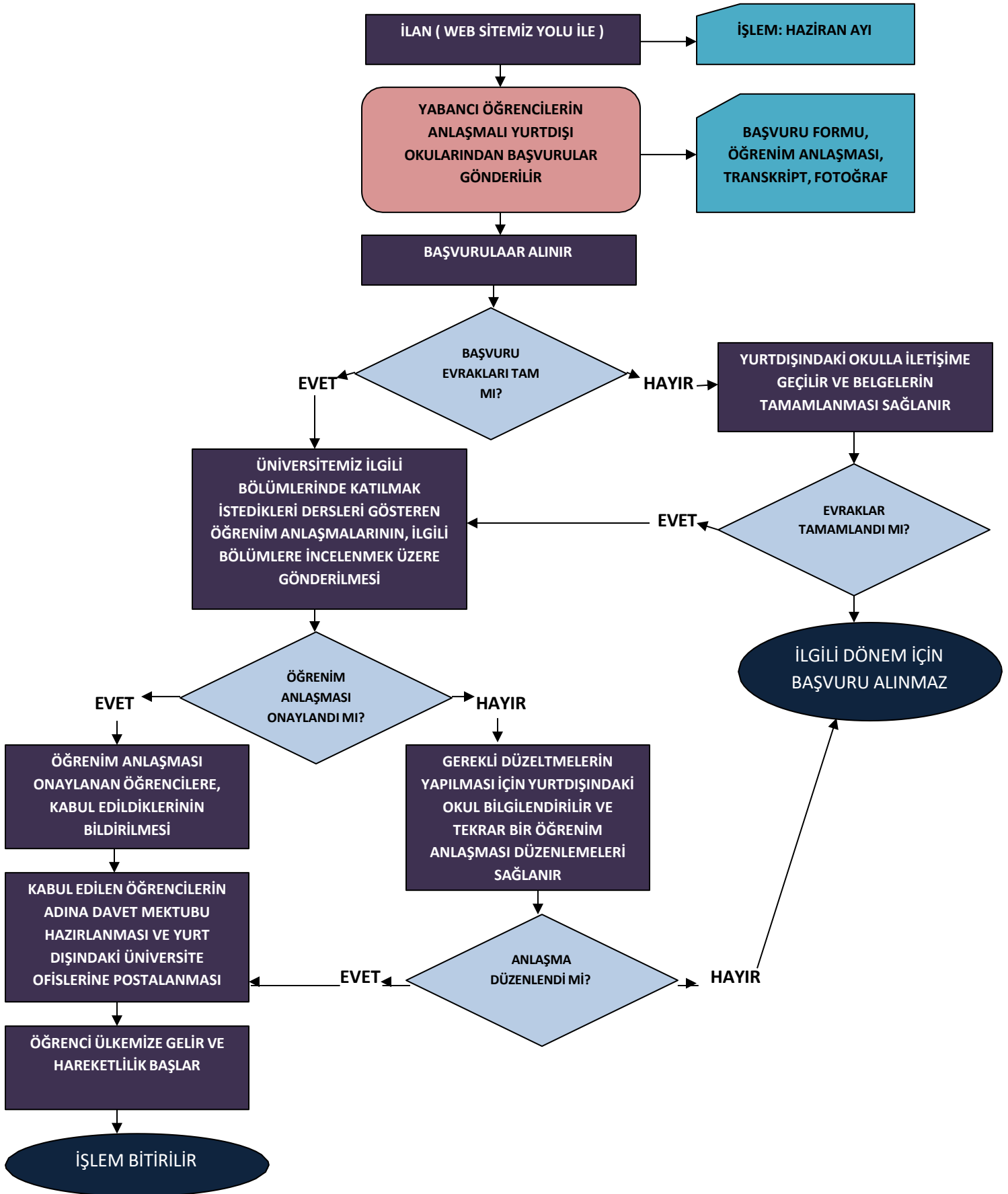
AZAMİ ÖĞRENİM SÜRELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



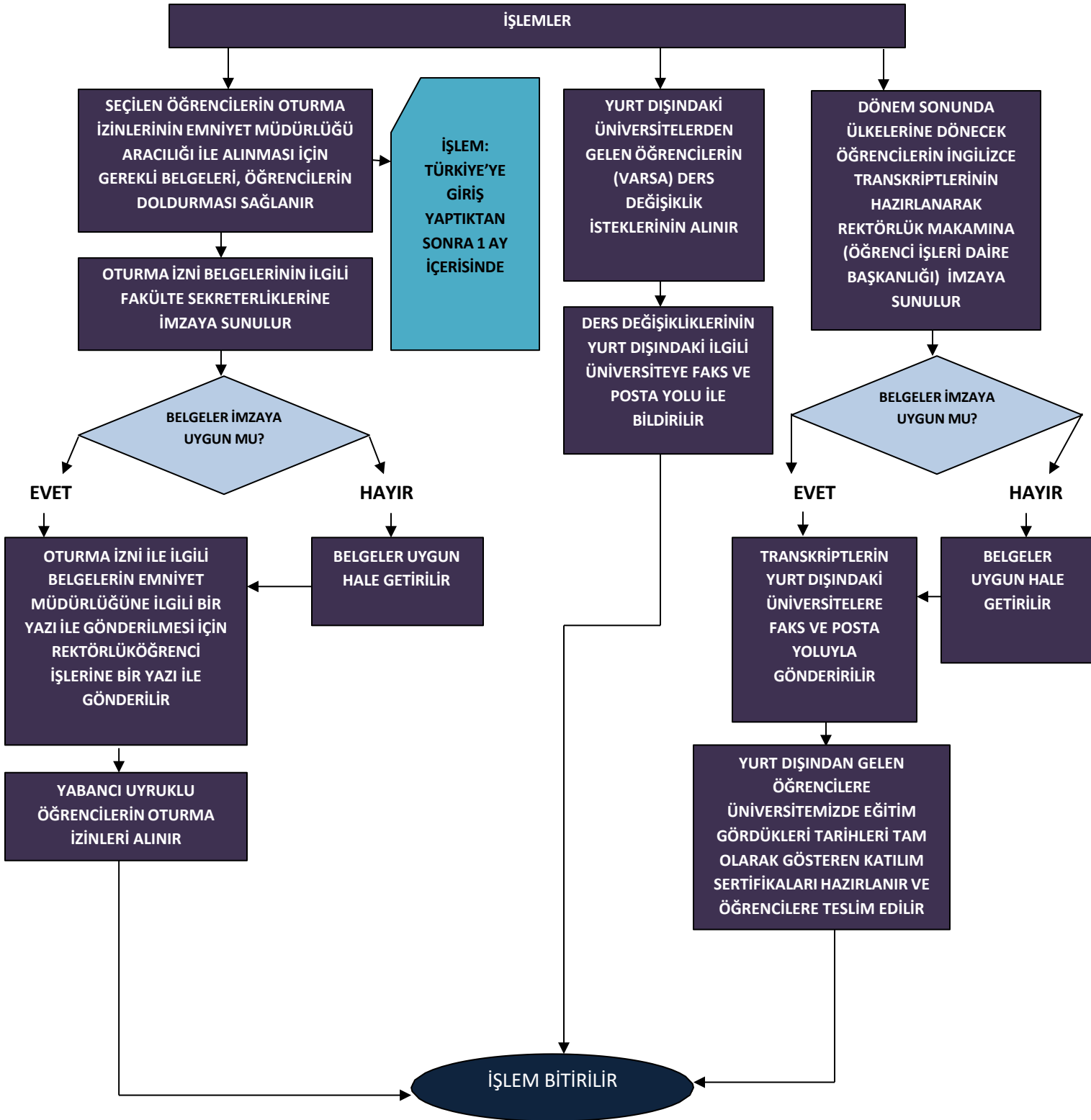
TEK DERS SINAVI İŞ AKIŞ ŞEMASI



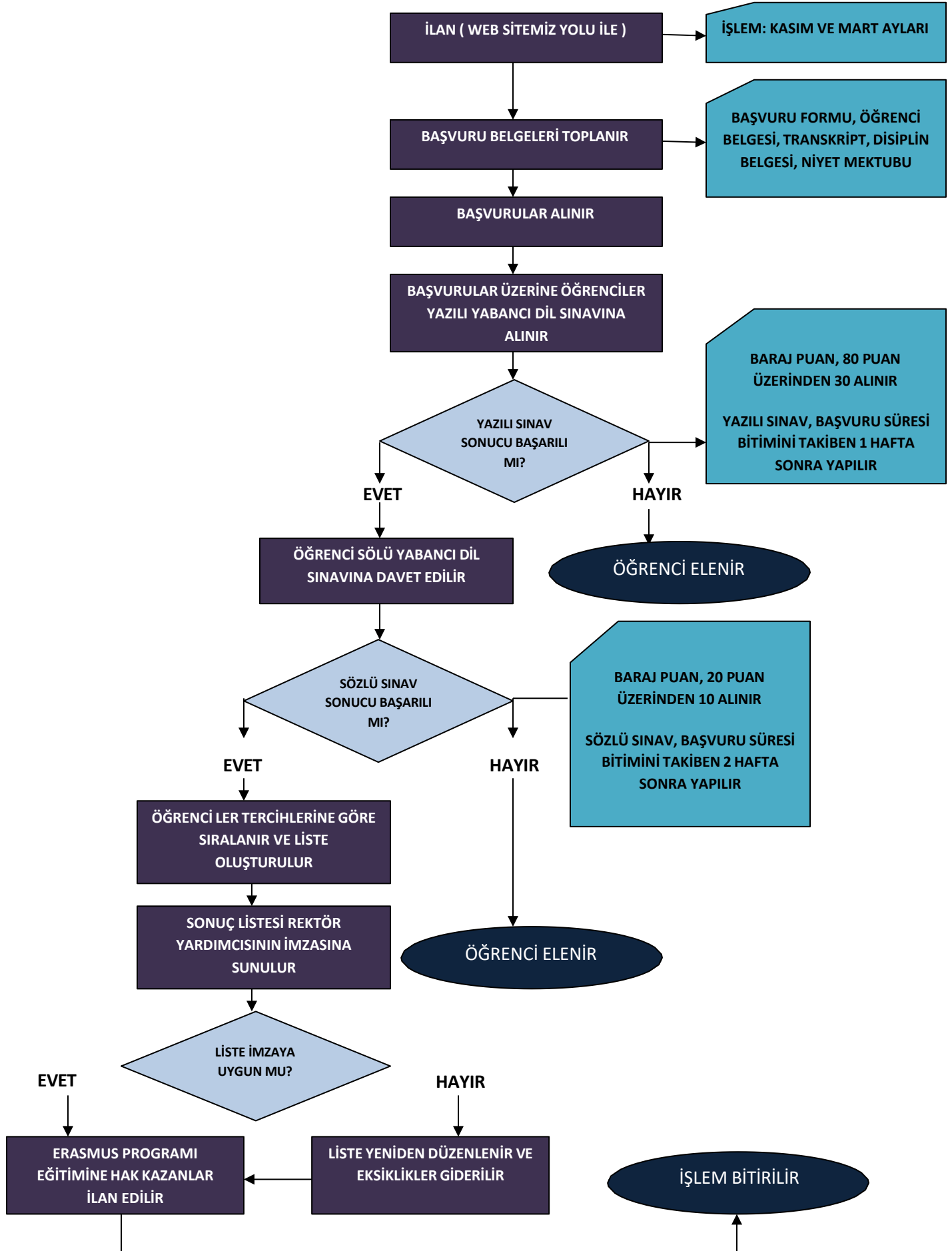
ERASMUS PROGRAMI GELEN ÖĞRENCİ BAŞVURU SÜRECİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



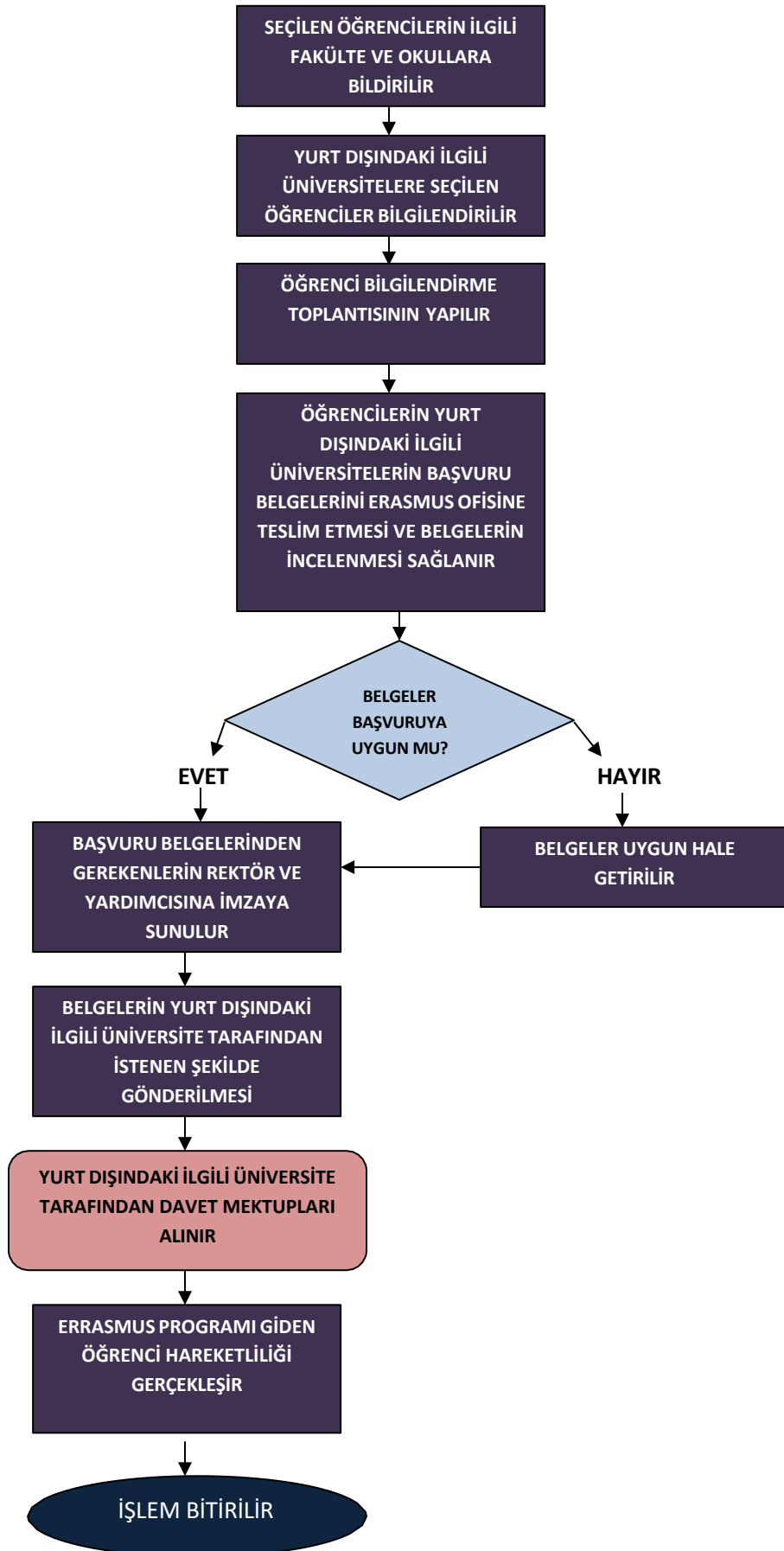
ERASMUS PROGRAMI KAPSAMINDA GELEN ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ



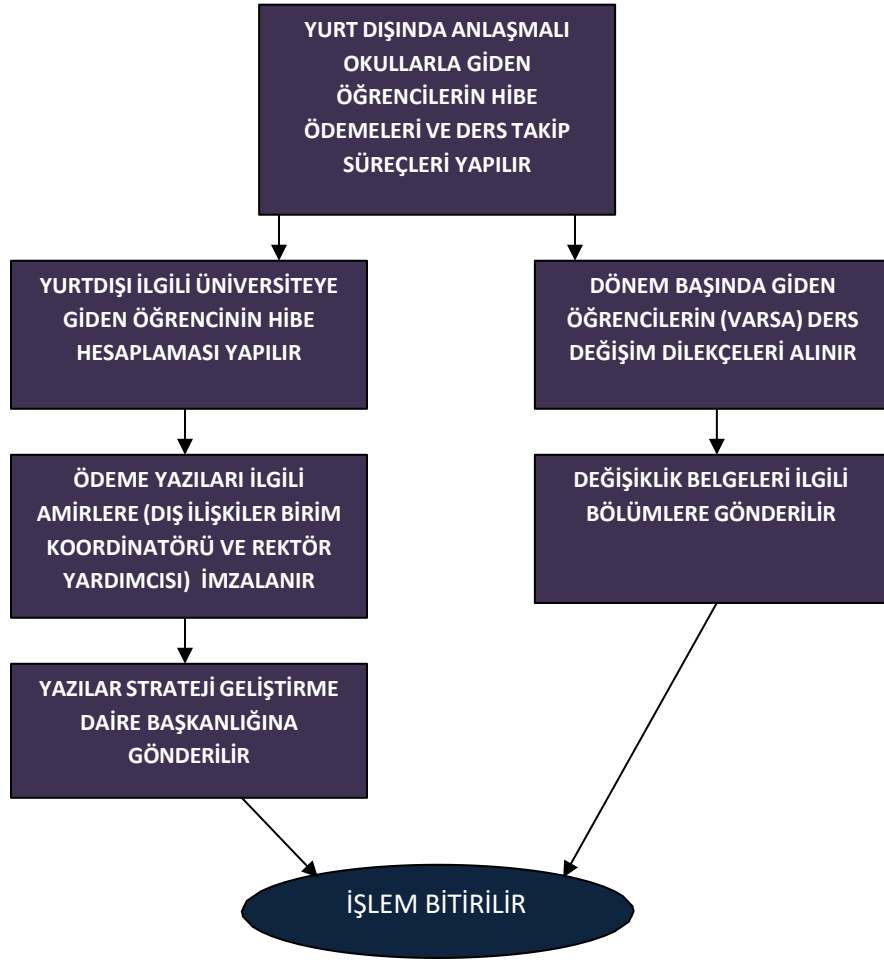
ERASMUS PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ BAŞVURU SÜRECİ



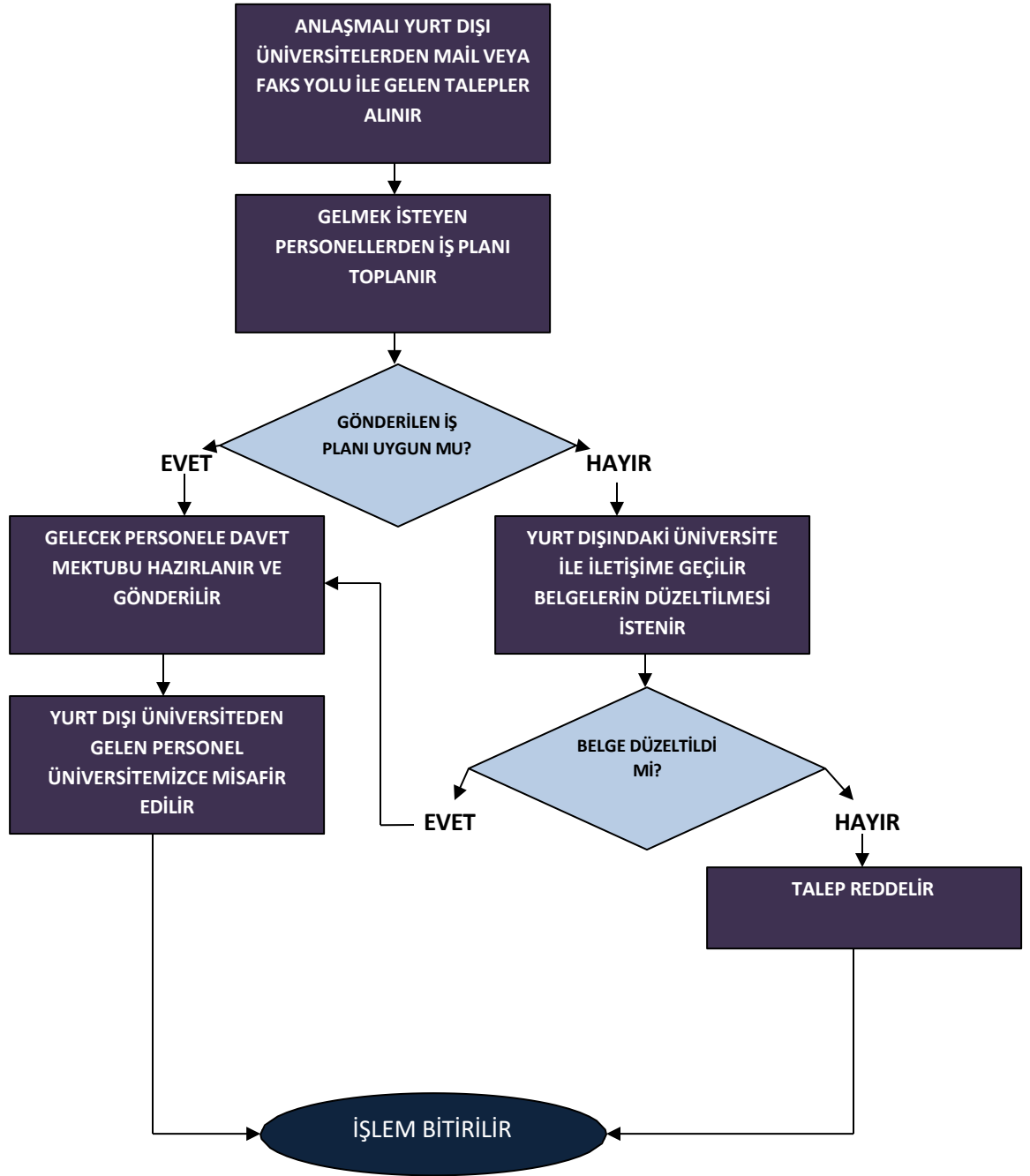
ERASMUS PROGRAMI GİDEN ÖĞRENCİ SEÇİM SONRASI İŞ AKIŞ ŞEMASI



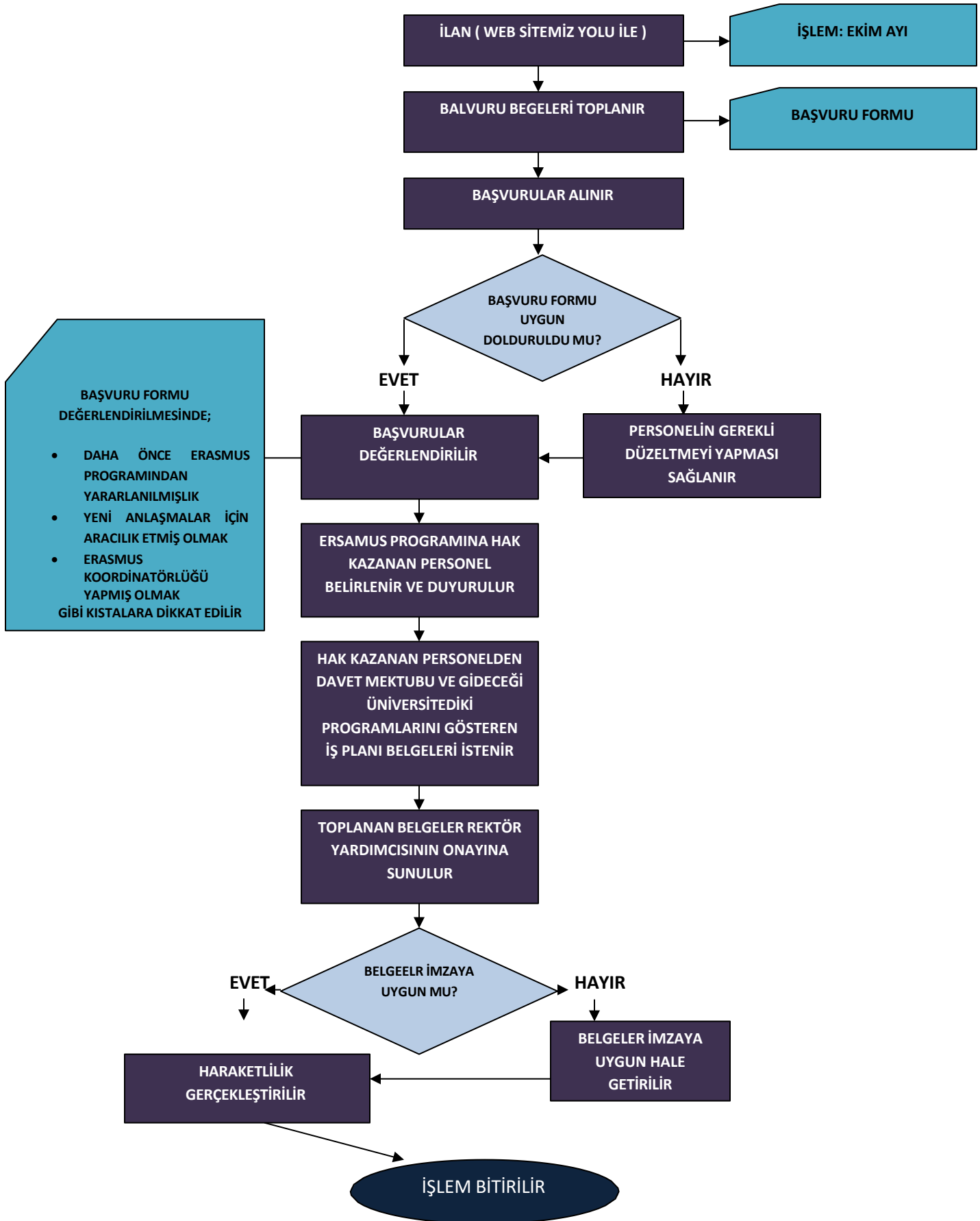
ERASMUS PROGRAMI DÖNEM İÇİ GİDEN ÖĞRENCİ TAKİP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

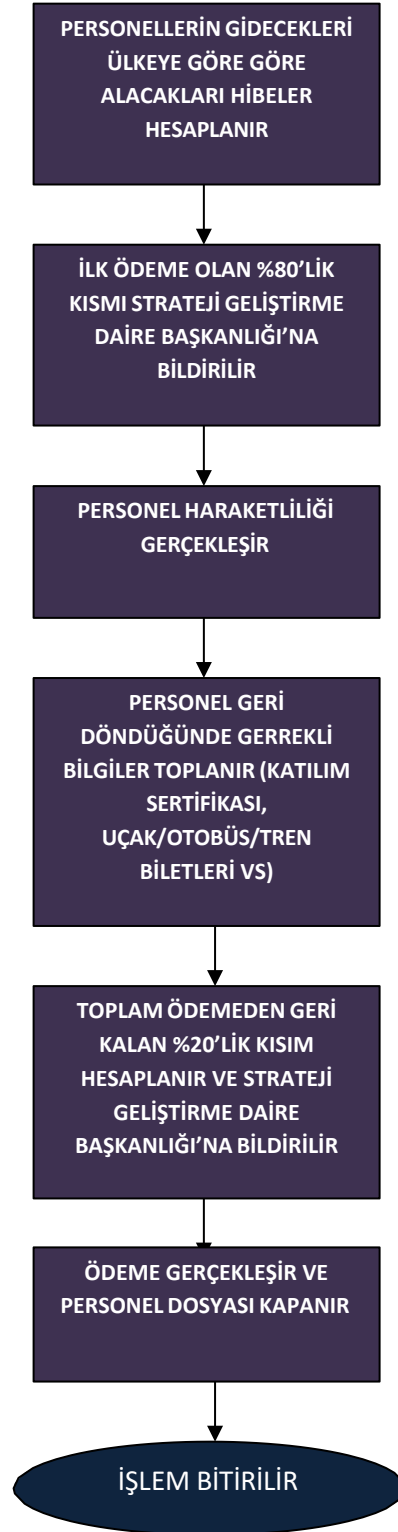


ERASMUS PROGRAMI GELEN PERSONEL BAŞVURU VE SEÇİM SÜRECİ

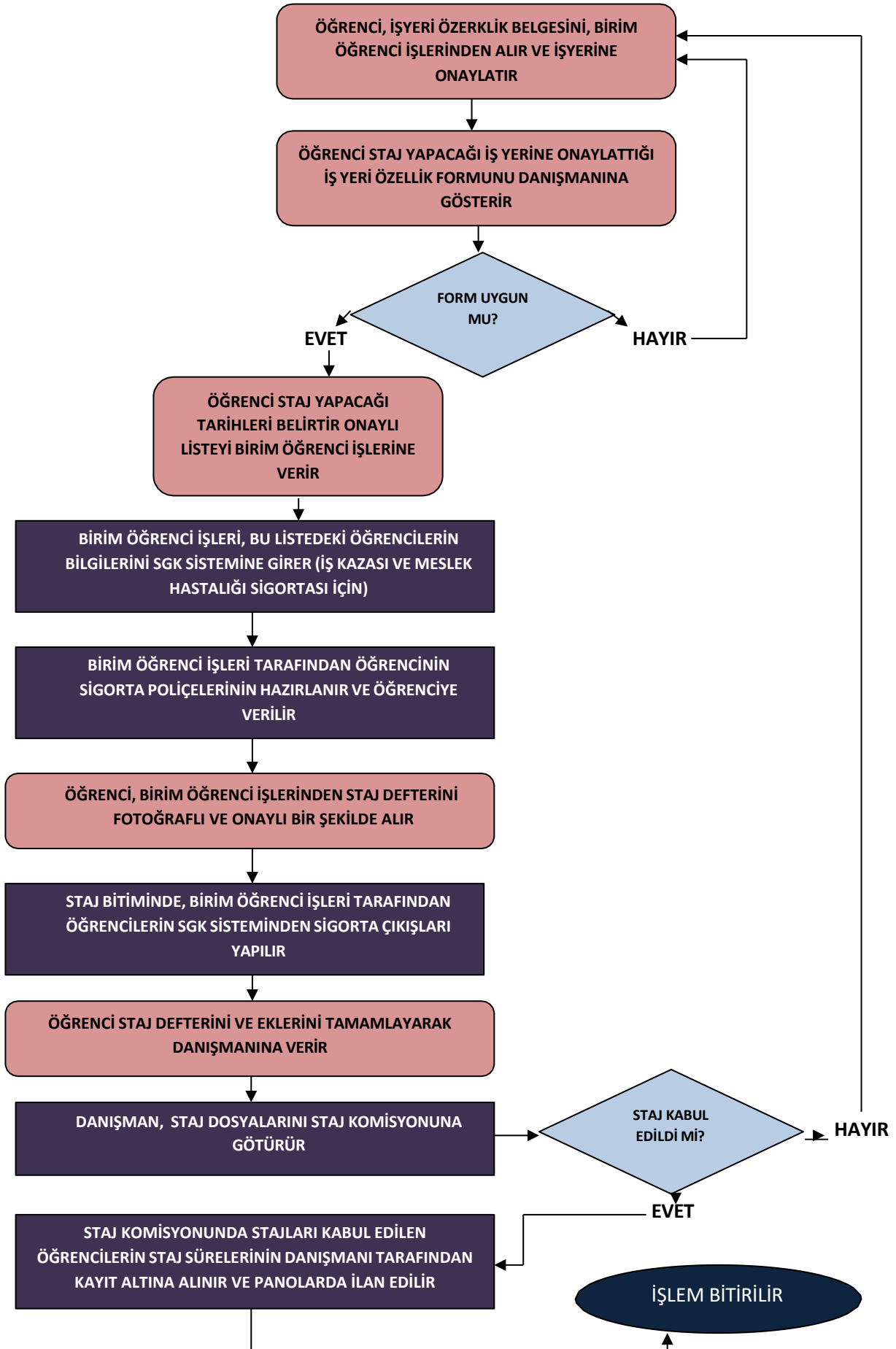


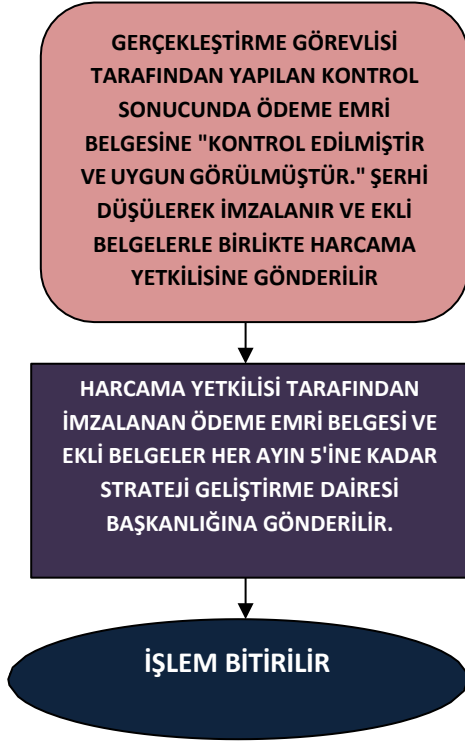
ERASMUS PROGRAMI GİDEN PERSONEL BAŞVURU VE SEÇİM SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



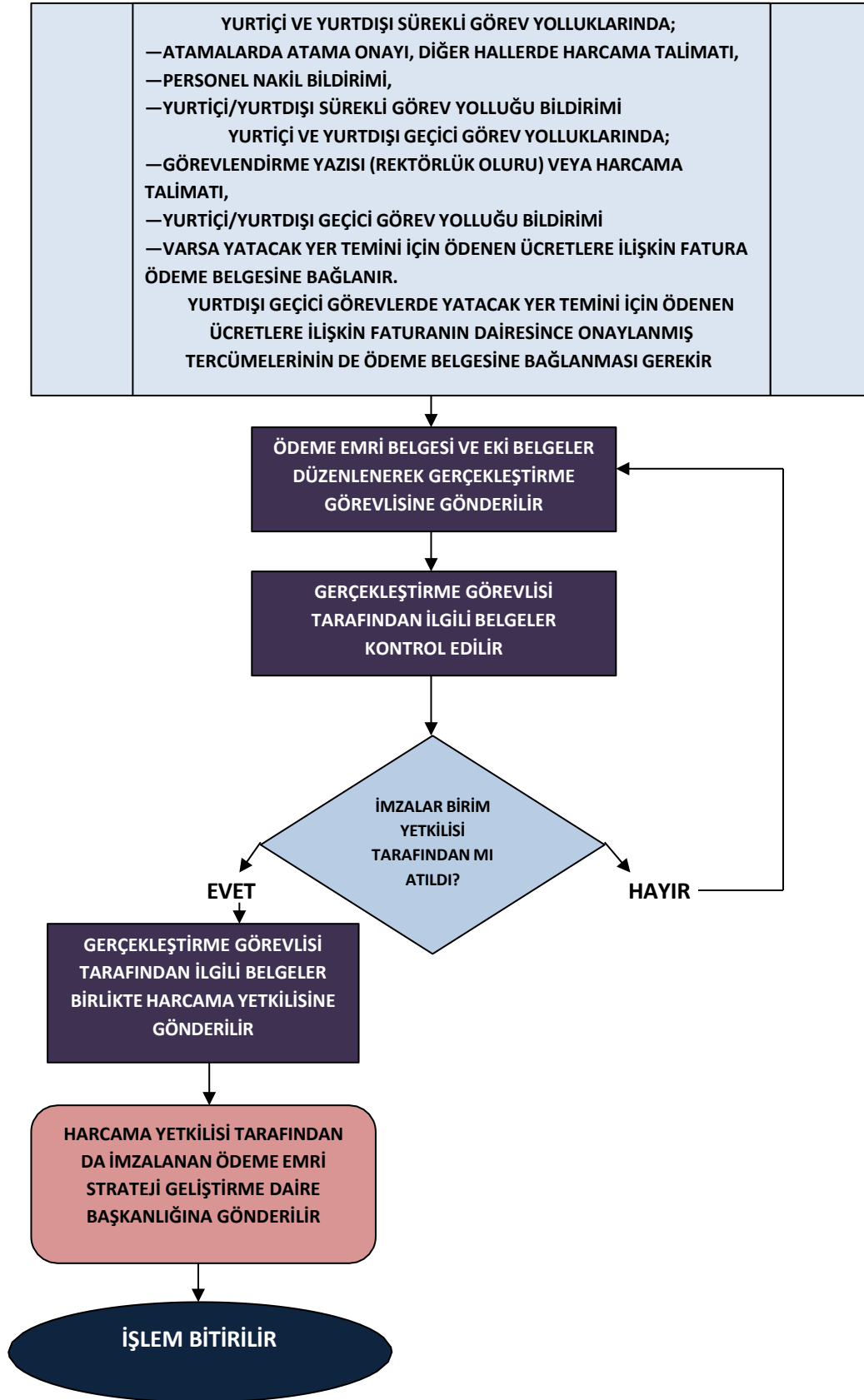
ERASMUS PROGRAMI DÖNEM İÇİ GİDEN ÖĞRENCİ TAKİP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

STAJ İŞLEMLERİ

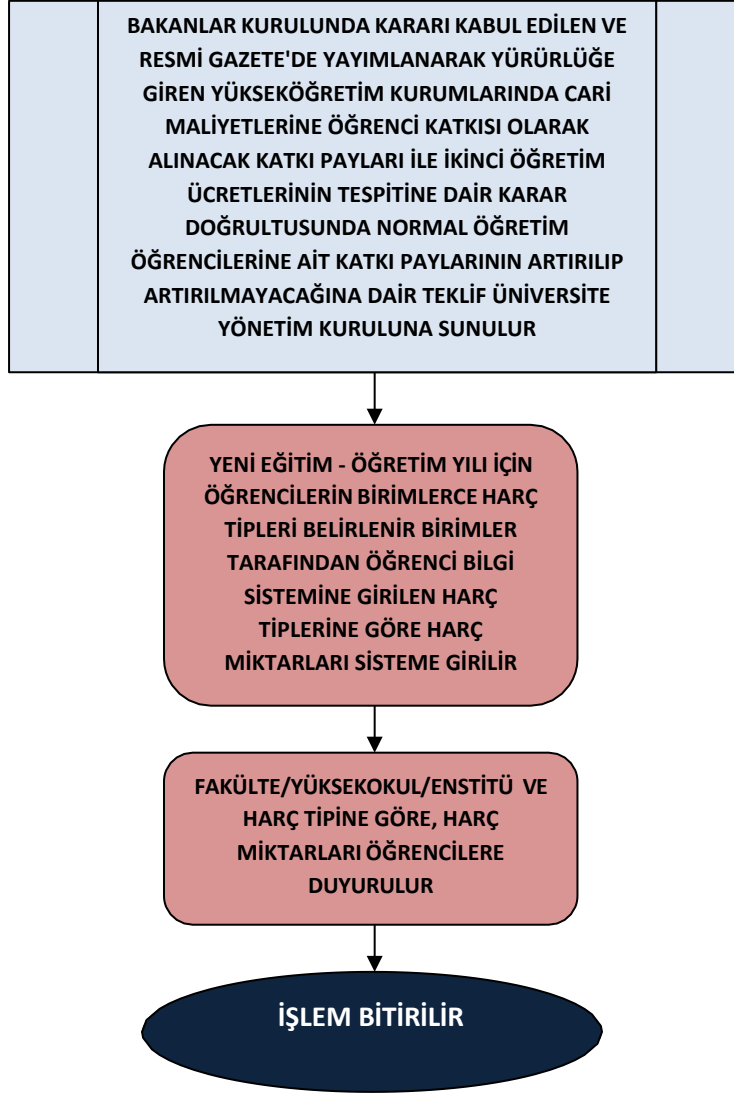




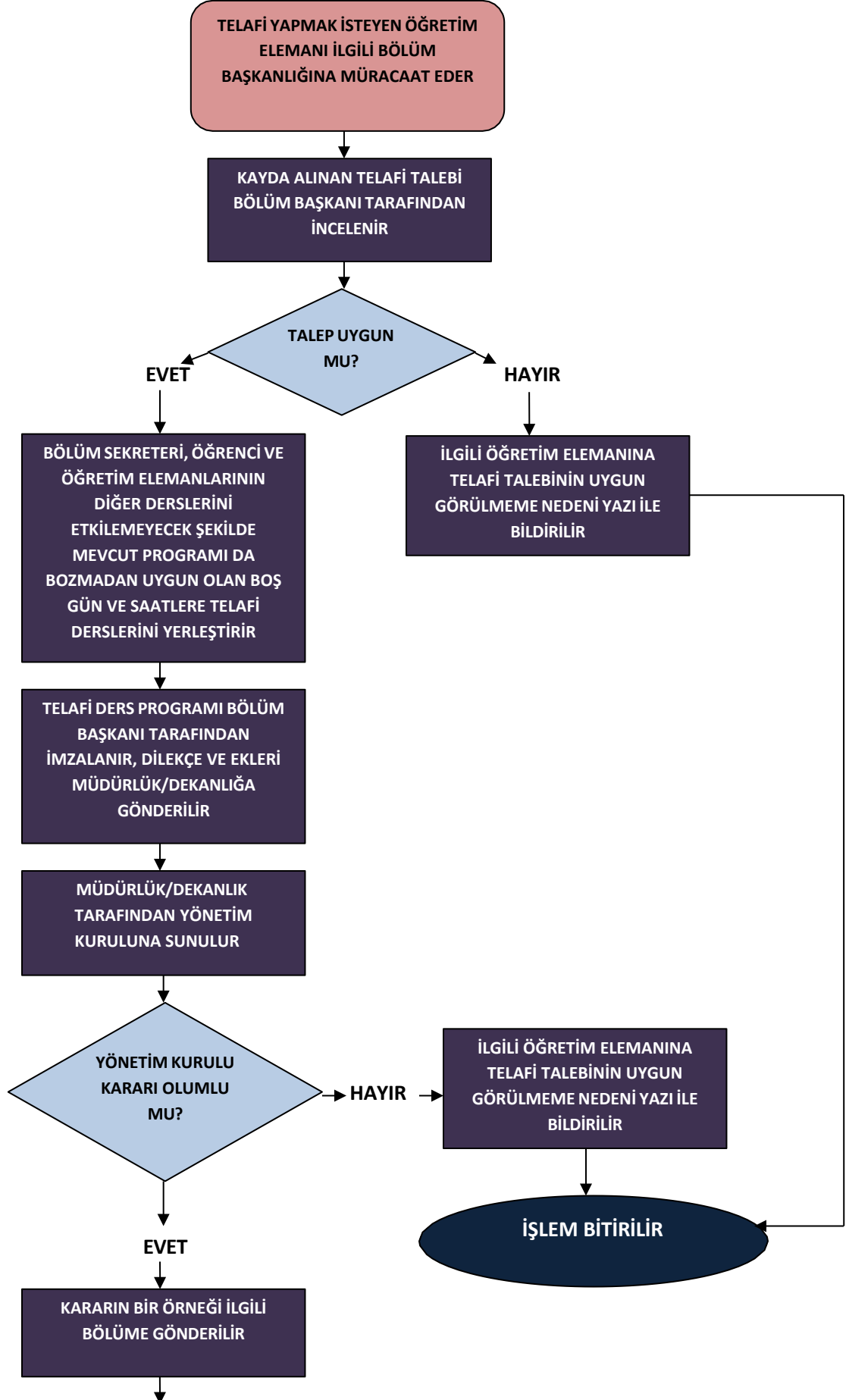
YOLLUK ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ

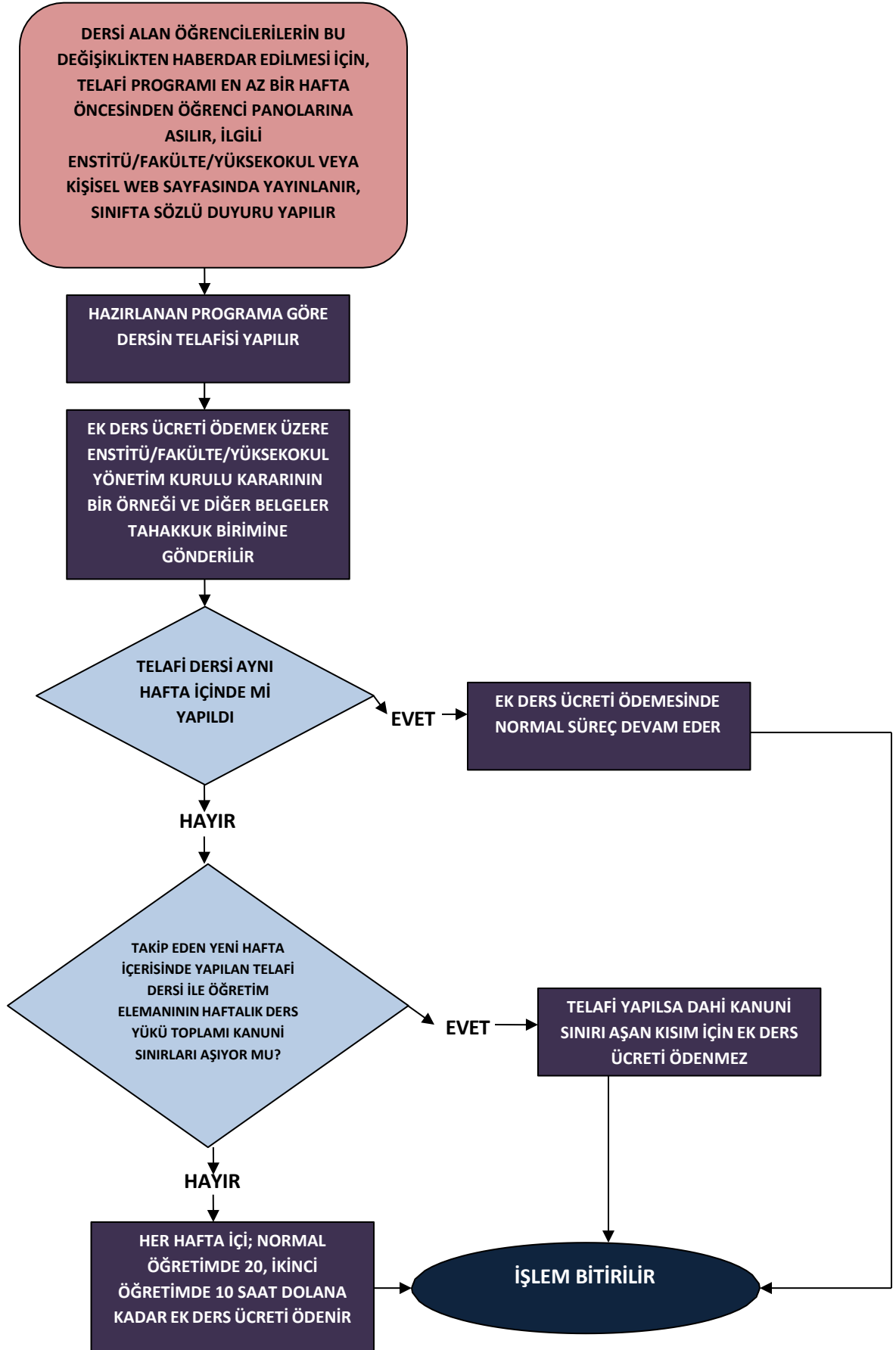


HARÇLARIN DUYURULMASI

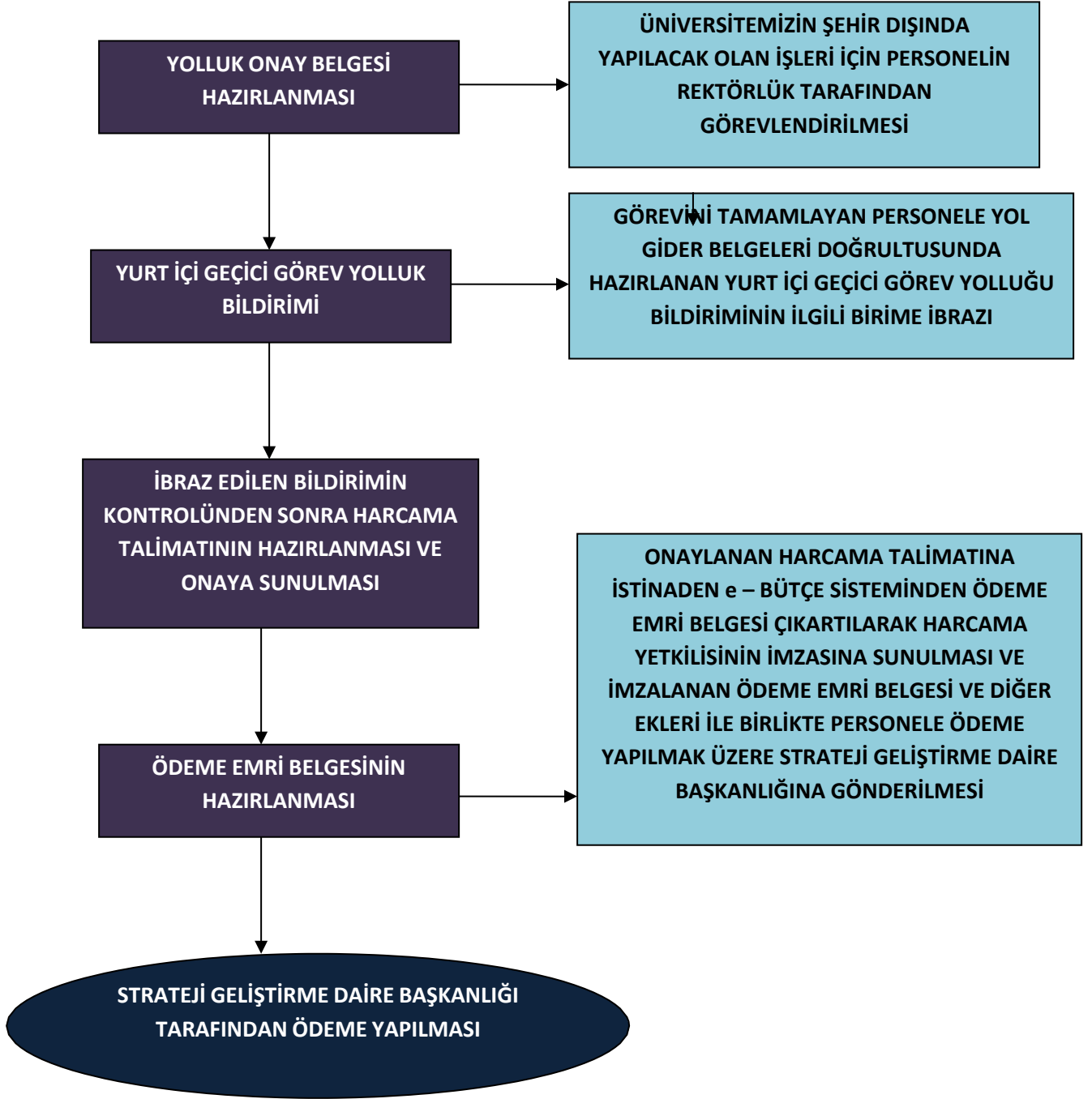


TELAFİ DERSİ UYGULAMASI



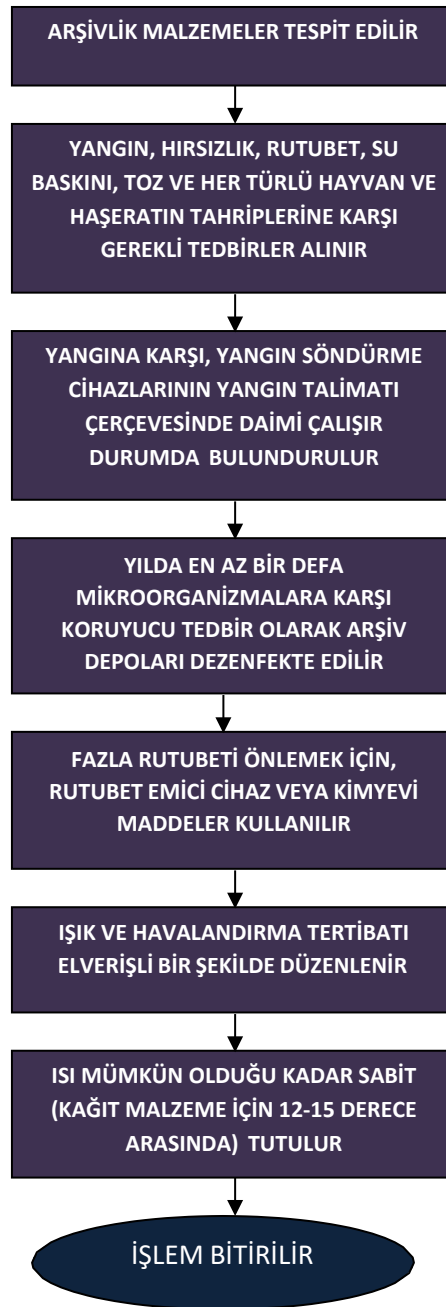


NORMAL YURTIÇİ GEÇİCİ YOLLUKLARI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ARŞİVLİK MALZEMELERİN KORUNMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI



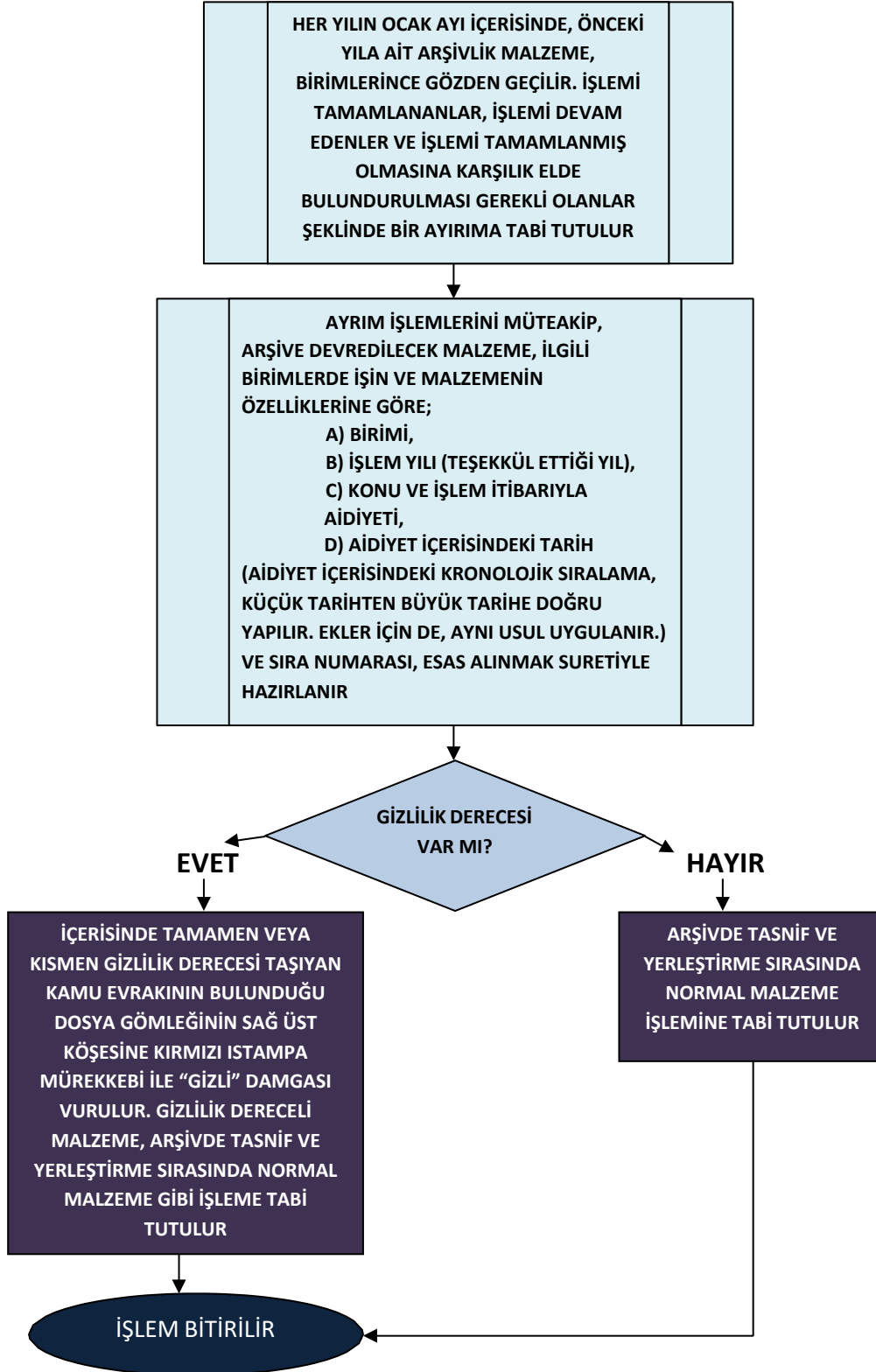
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ARŞİV MALZEMELERİ SAKLAMA SÜRESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BİRİM ARŞİVİNE VERİLECEK MALZEMENİN AYIRIMI VE HAZIRLANMASI



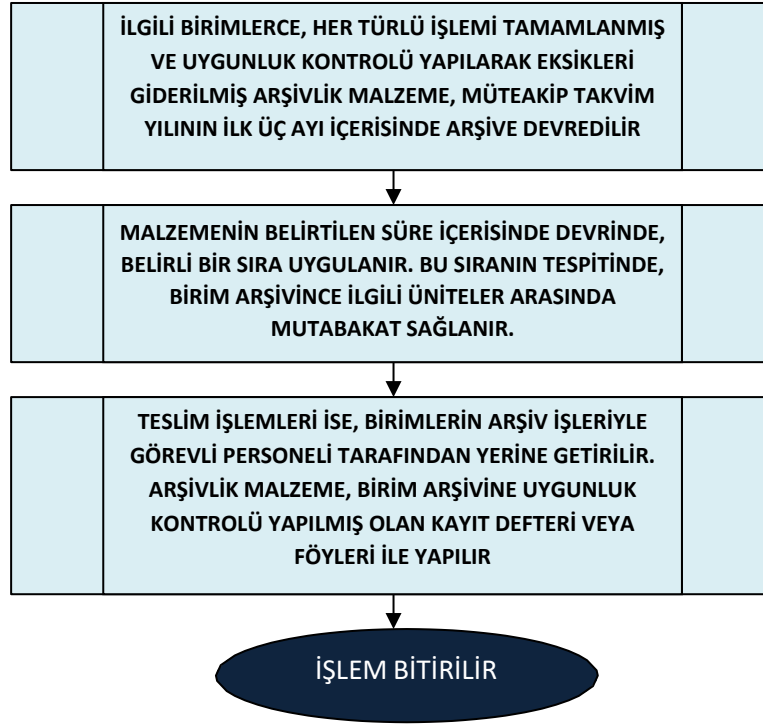
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ARŞİV İŞLEMLERİ UYGUNLUK KONTROLÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI



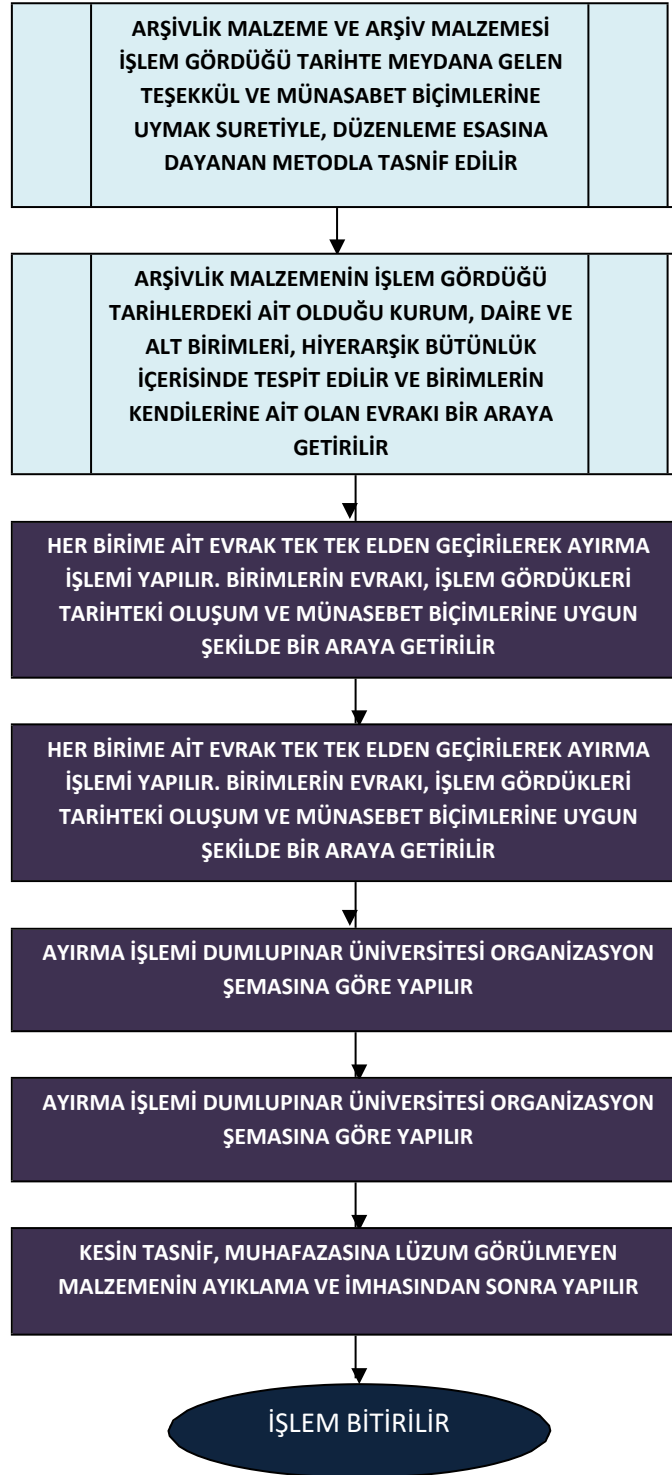
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

MALZEMELERİN BİRİM ARŞİVİNE DEVRİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



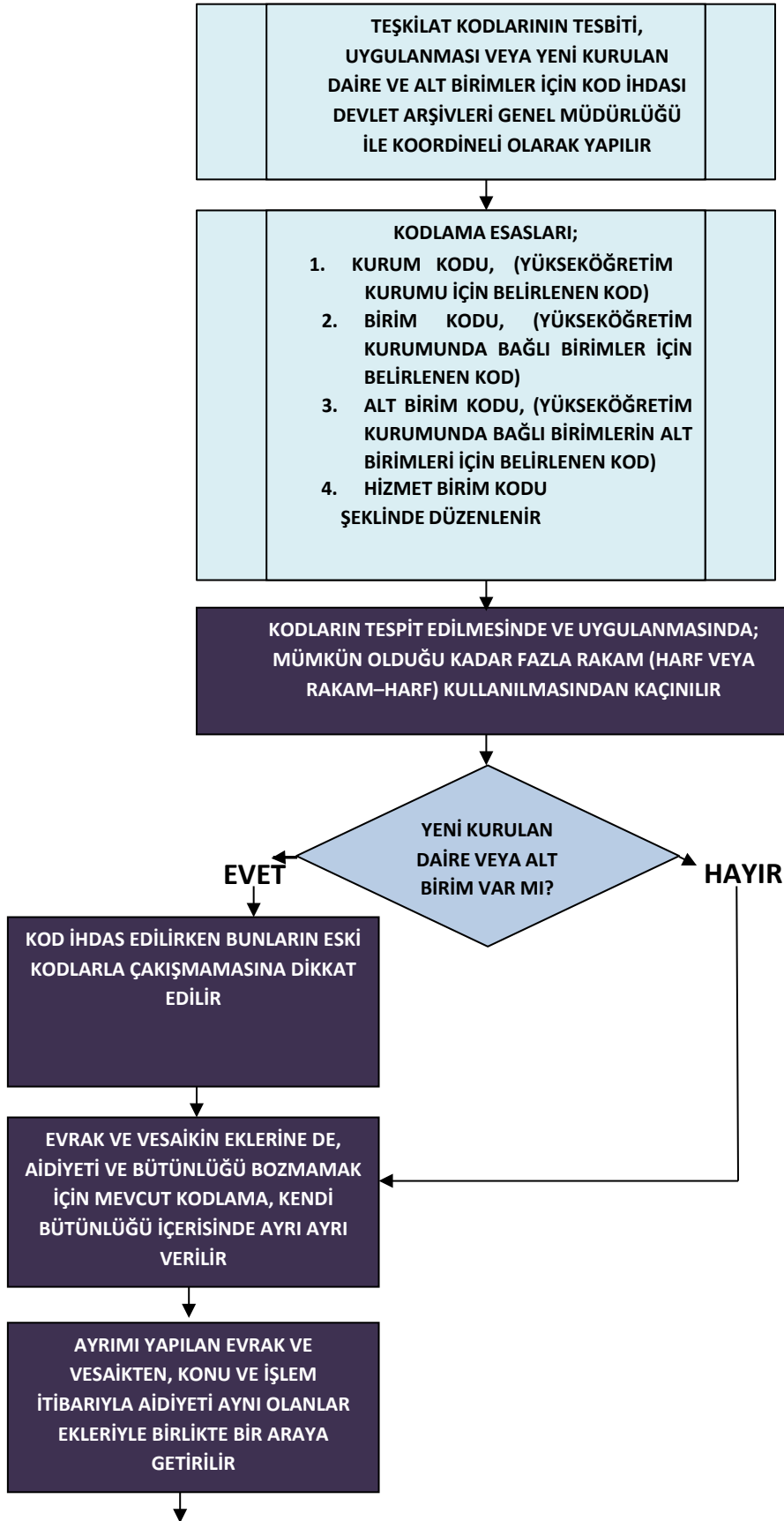
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

MALZEMENİN KURUM ARŞİVİNDE TASNİFİ VE YERLEŞTİRİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

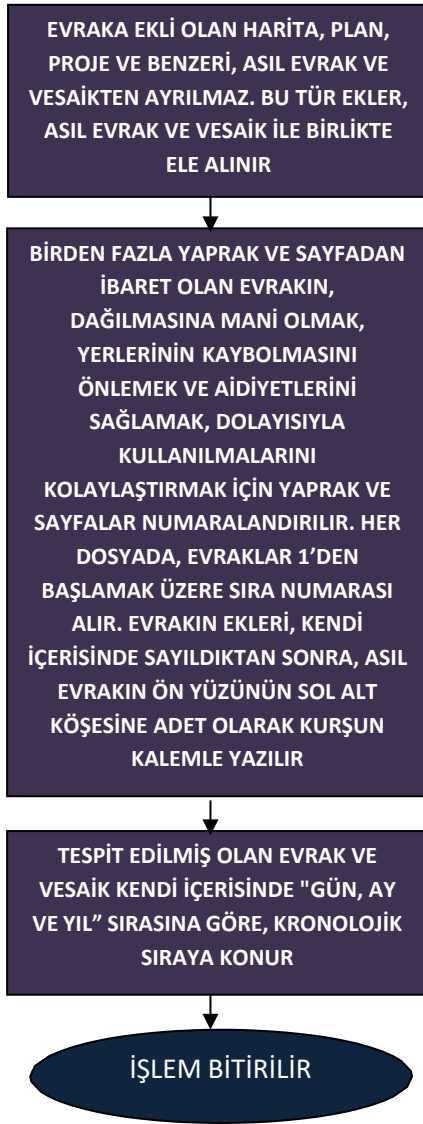


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ARŞİV KODLAMA ESASLARINA İLİŞKİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

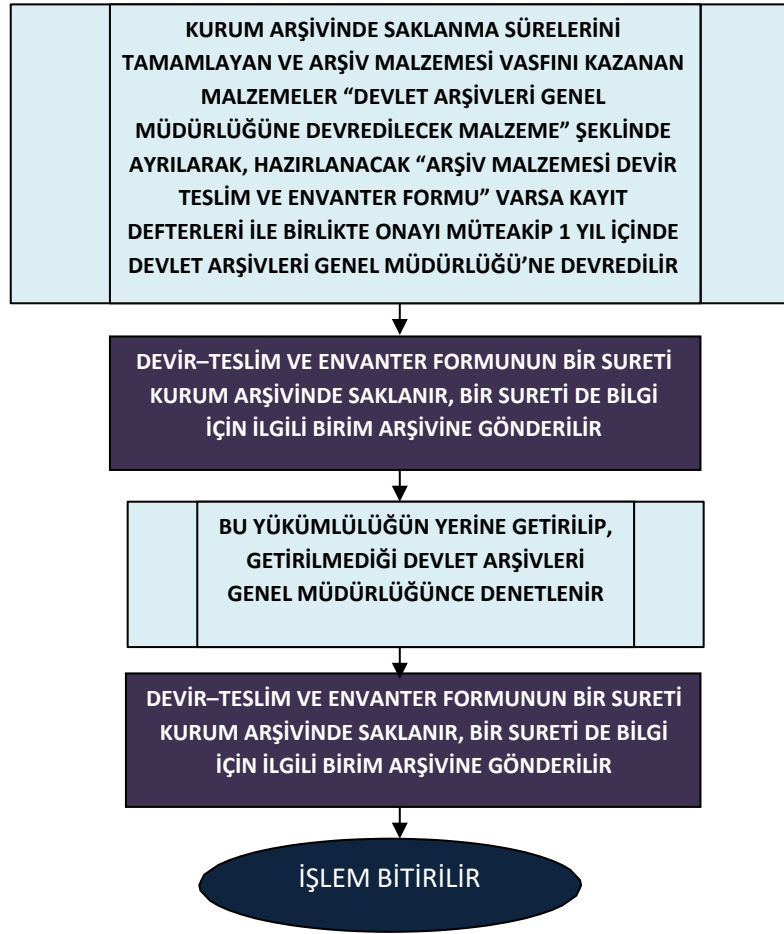


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



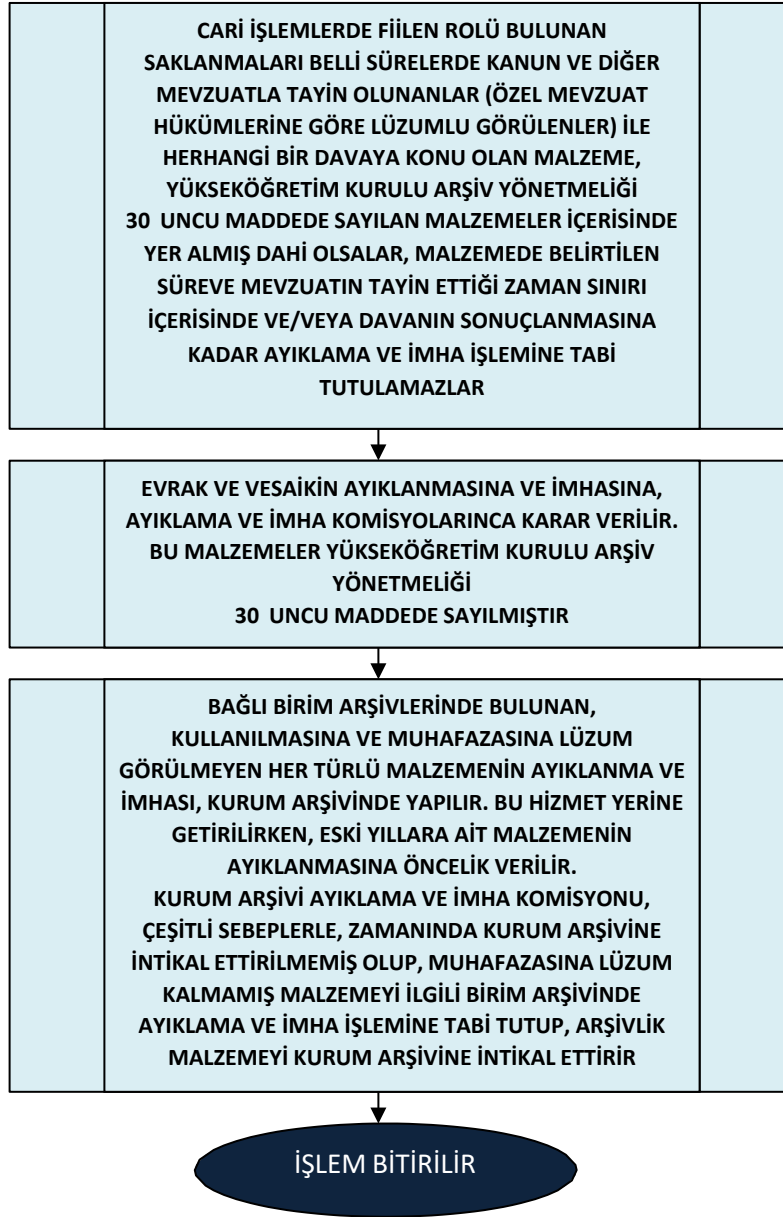
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

DEVLET ARŞİVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE DEVREDİLECEK MALZEMENİN AYRILMASI VE TESLİMİ



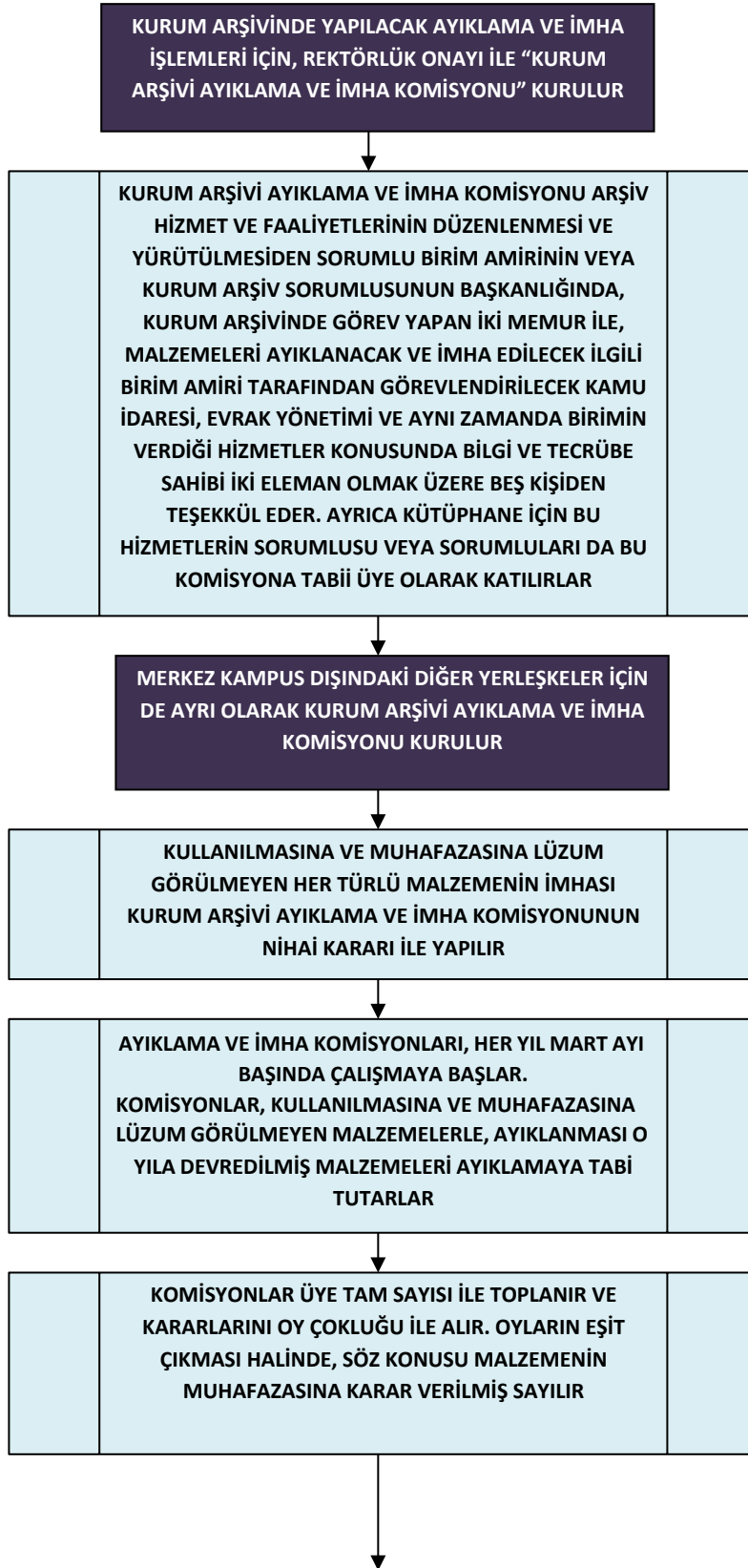
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İMHA EDİLECEK MALZEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

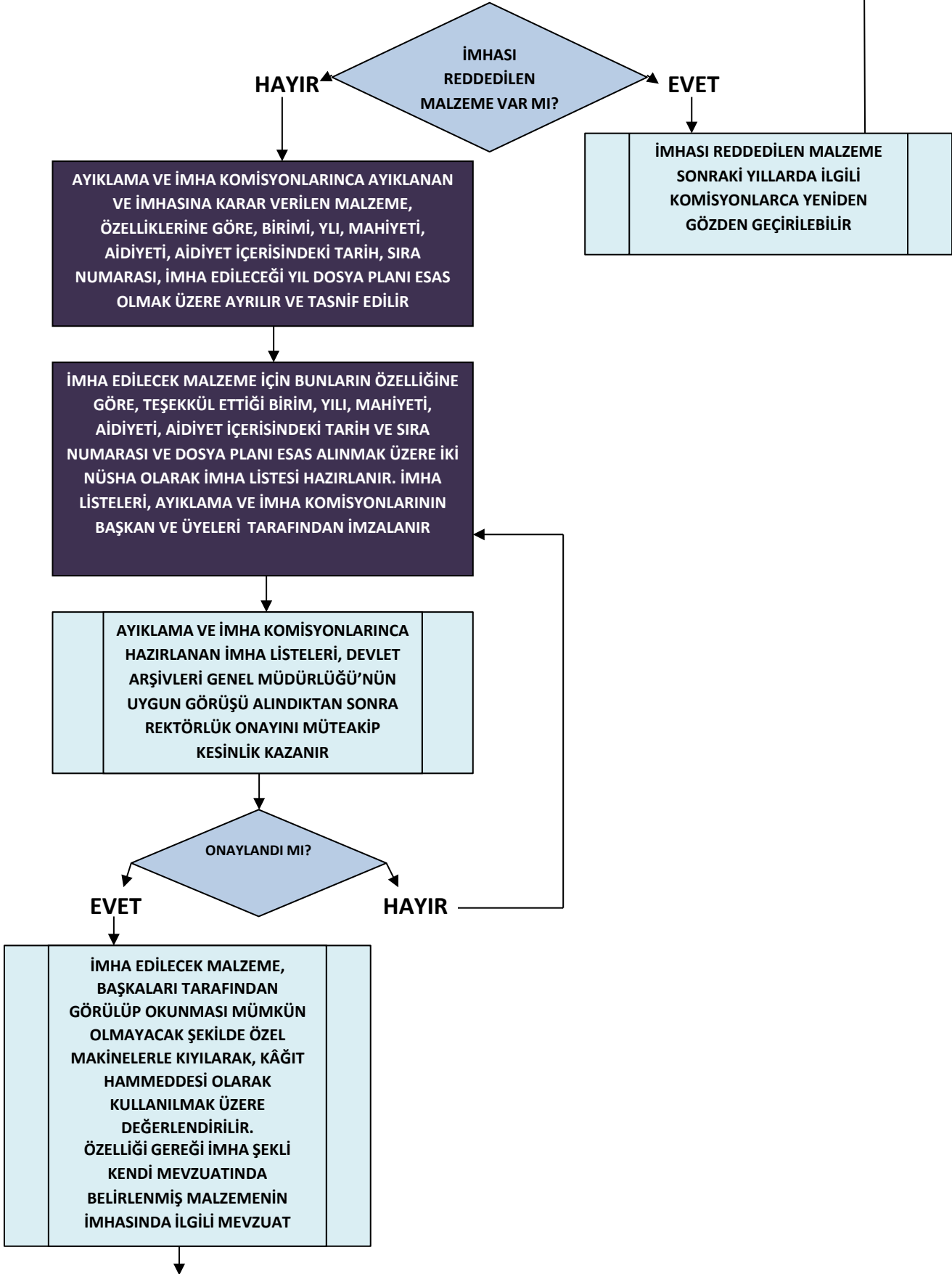


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

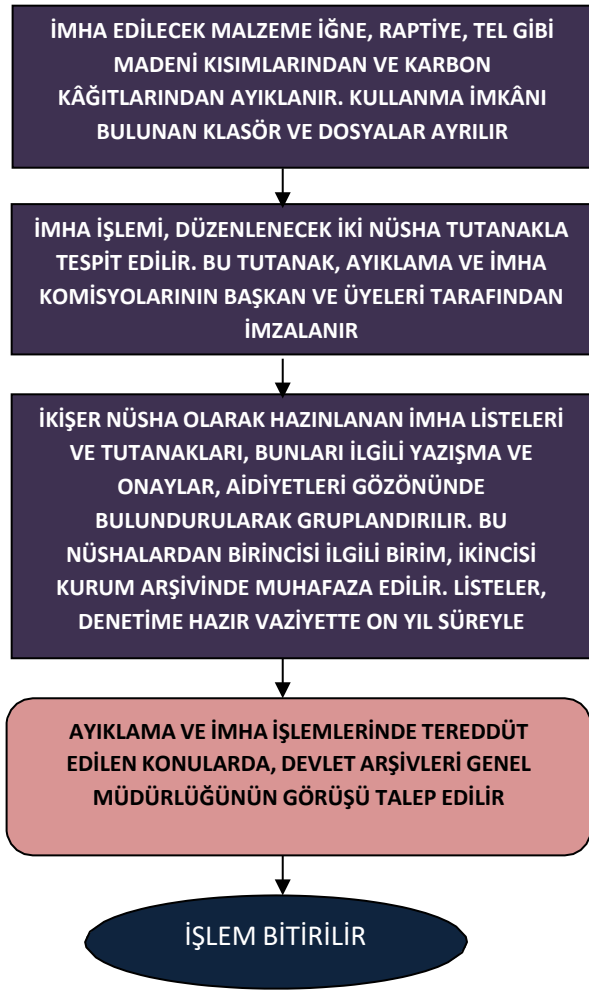
KURUM ARŞİVİ AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONUNUN TEŞKİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

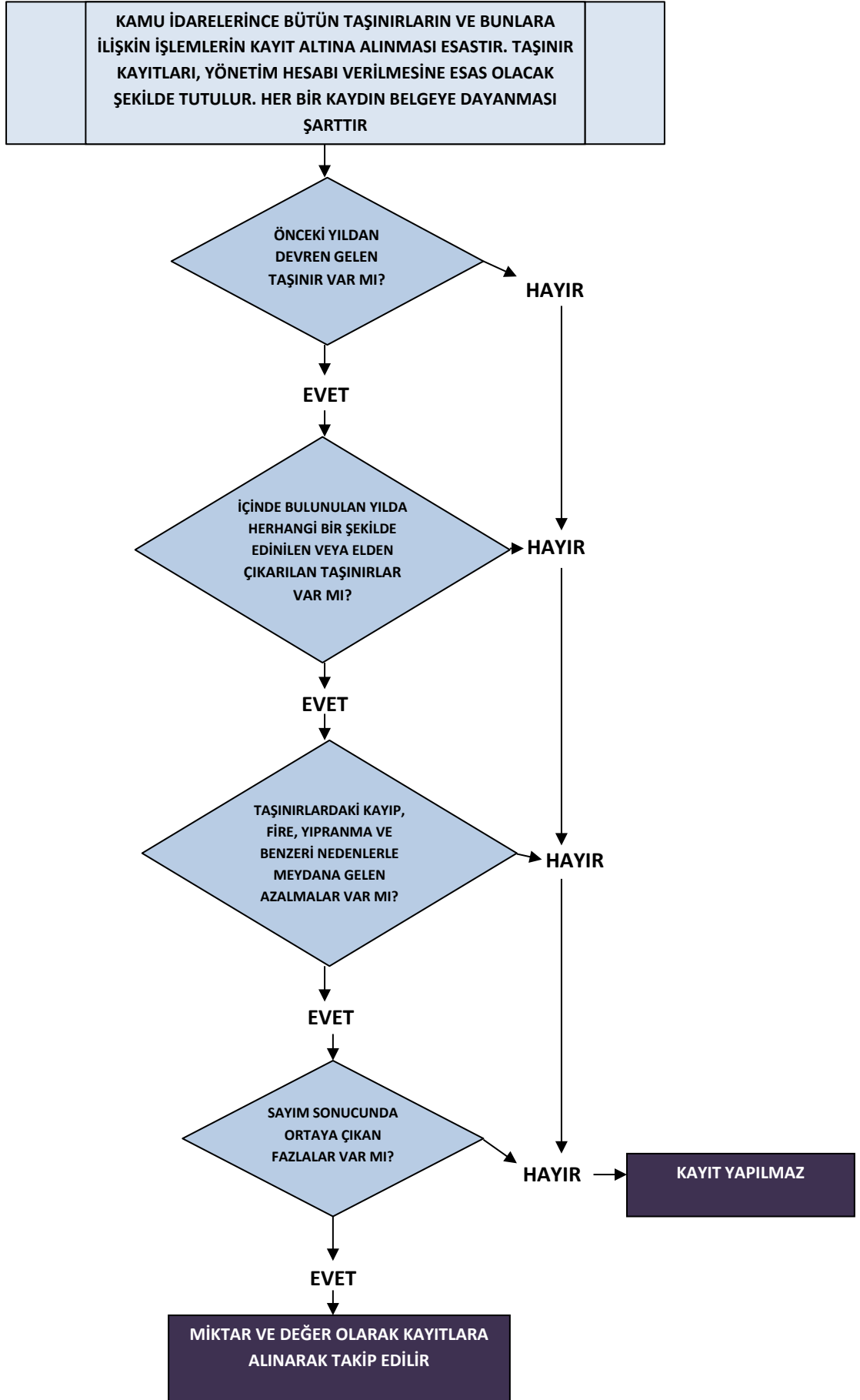


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



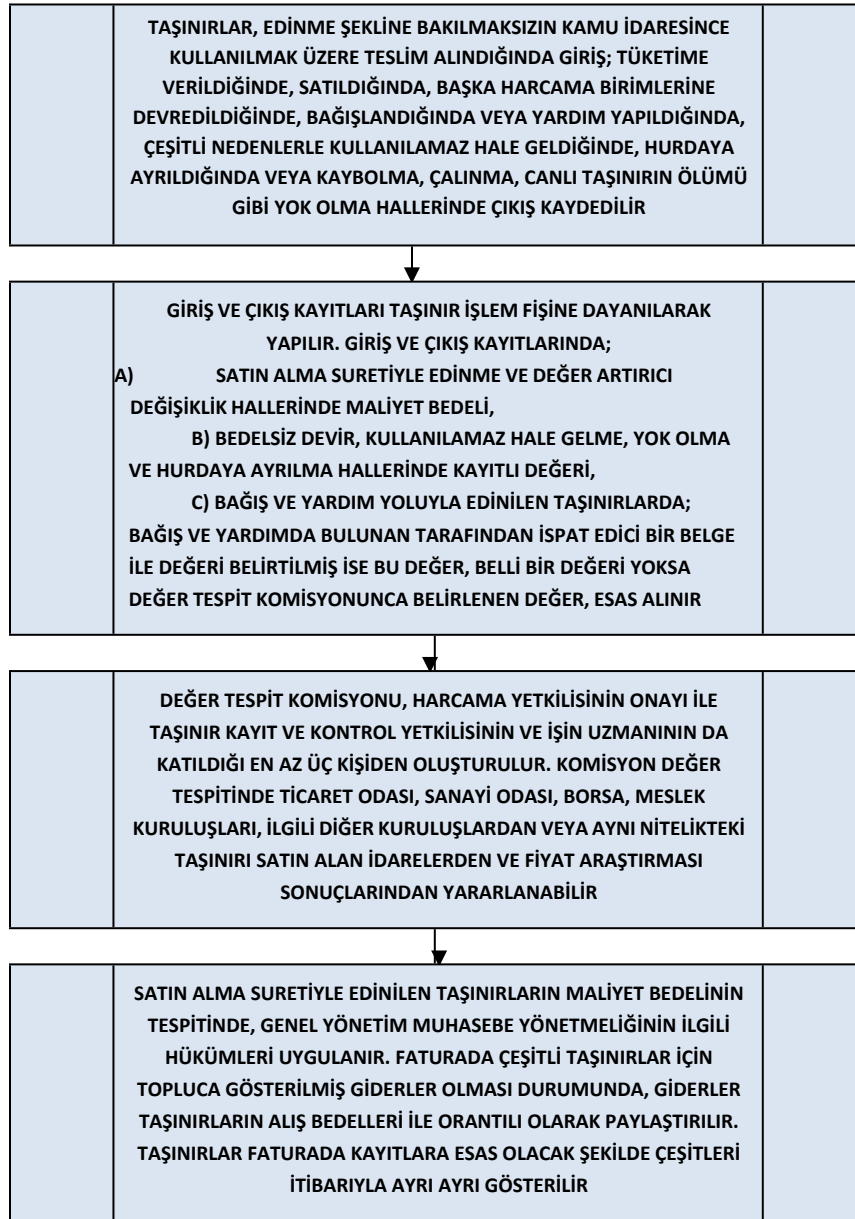
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

TAŞINIR İŞLEMLERİ; TAŞINIRLARIN KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI

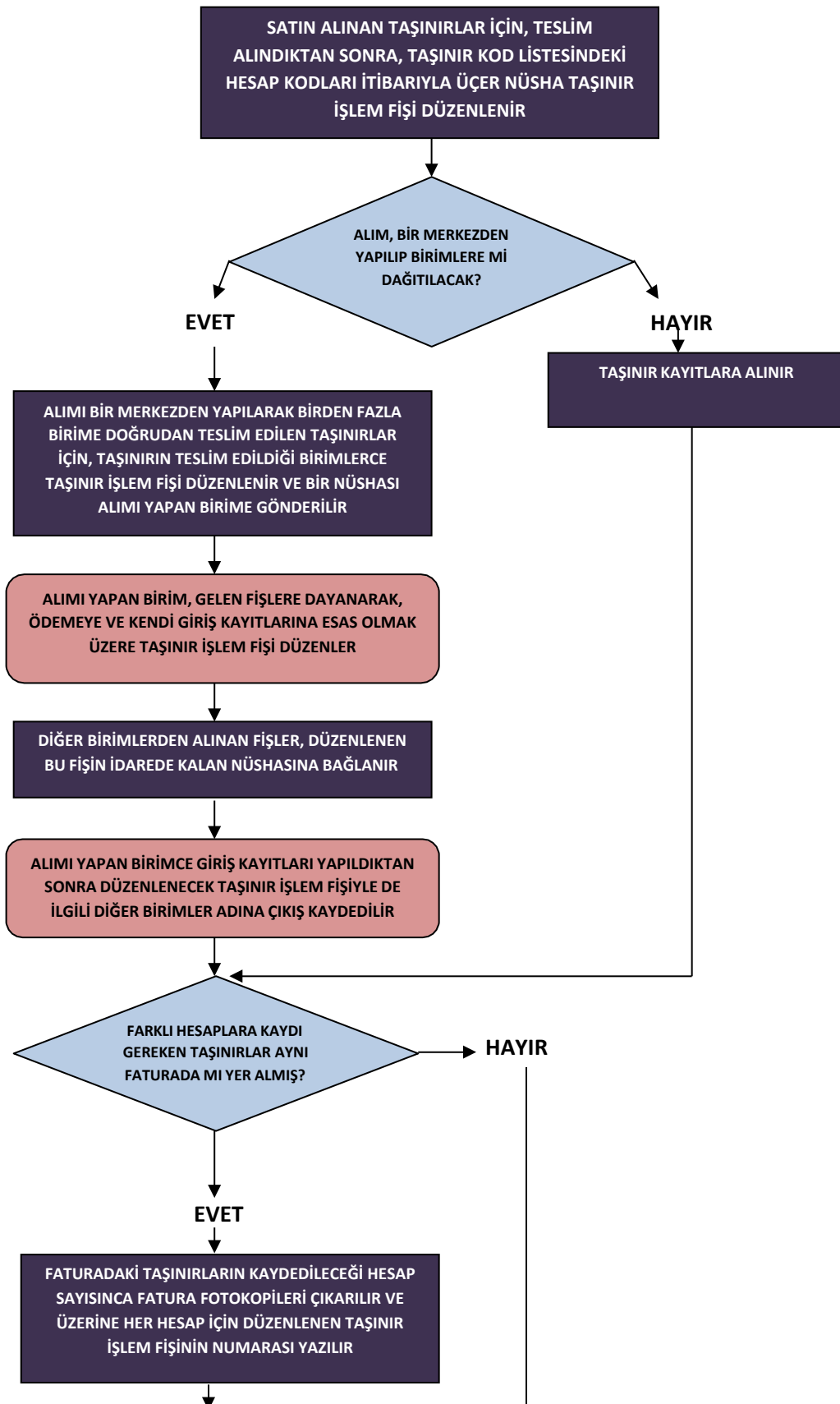


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KAYIT ZAMANI, KAYIT DEĞERİ VE DEĞER TESPİT KOMİSYONU İŞ AKIŞ ŞEMASI



SATIN ALINAN TAŞINIRLARIN GİRİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



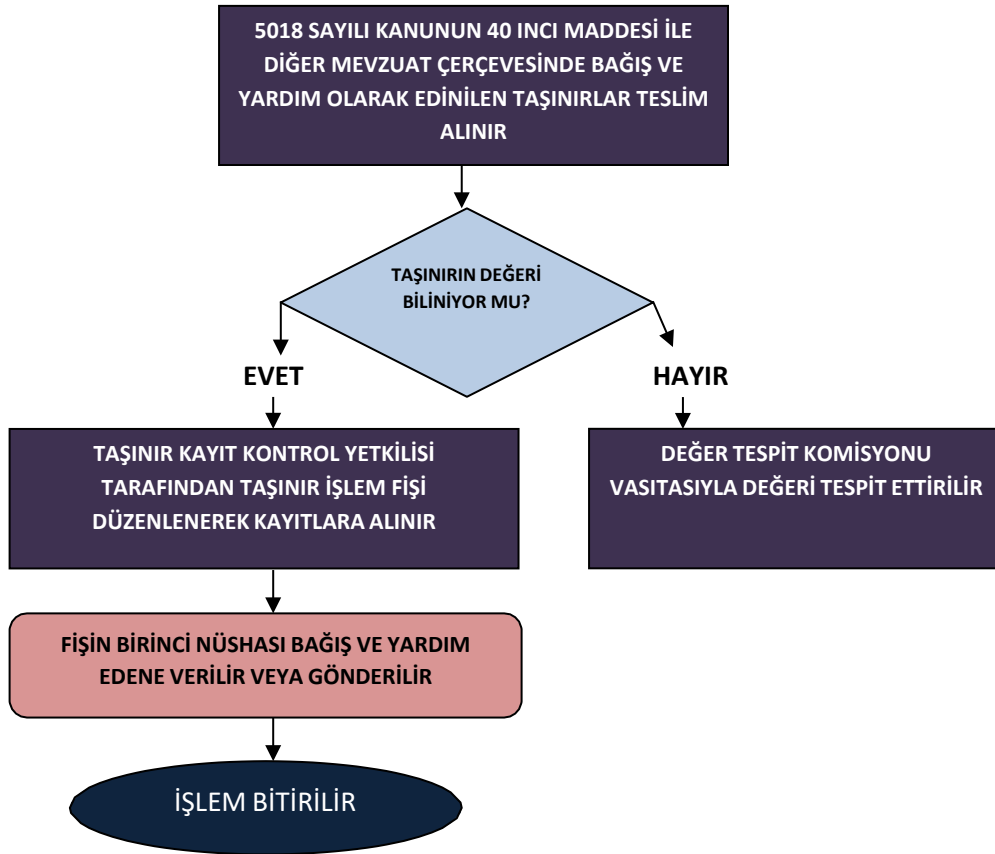
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

	SATIN ALINAN DERGİ VE GAZETE GİBİ SÜRELİ YAYINLARIN BEDELLERİNİN ÖDENMESİ SIRASINDA TAŞINIR İŞLEM FİŞİ DÜZENLENMEZ. SÖZ KONUSU YAYINLARDAN CİLT BİRLİĞİ SAĞLANANLAR, CİLTLETİLDİKTEN SONRA TAŞINIR İŞLEM FİŞİ DÜZENLENEREK KAYITLARA ALINIR	
--	--	--

İŞLEM BİTİRİLİR

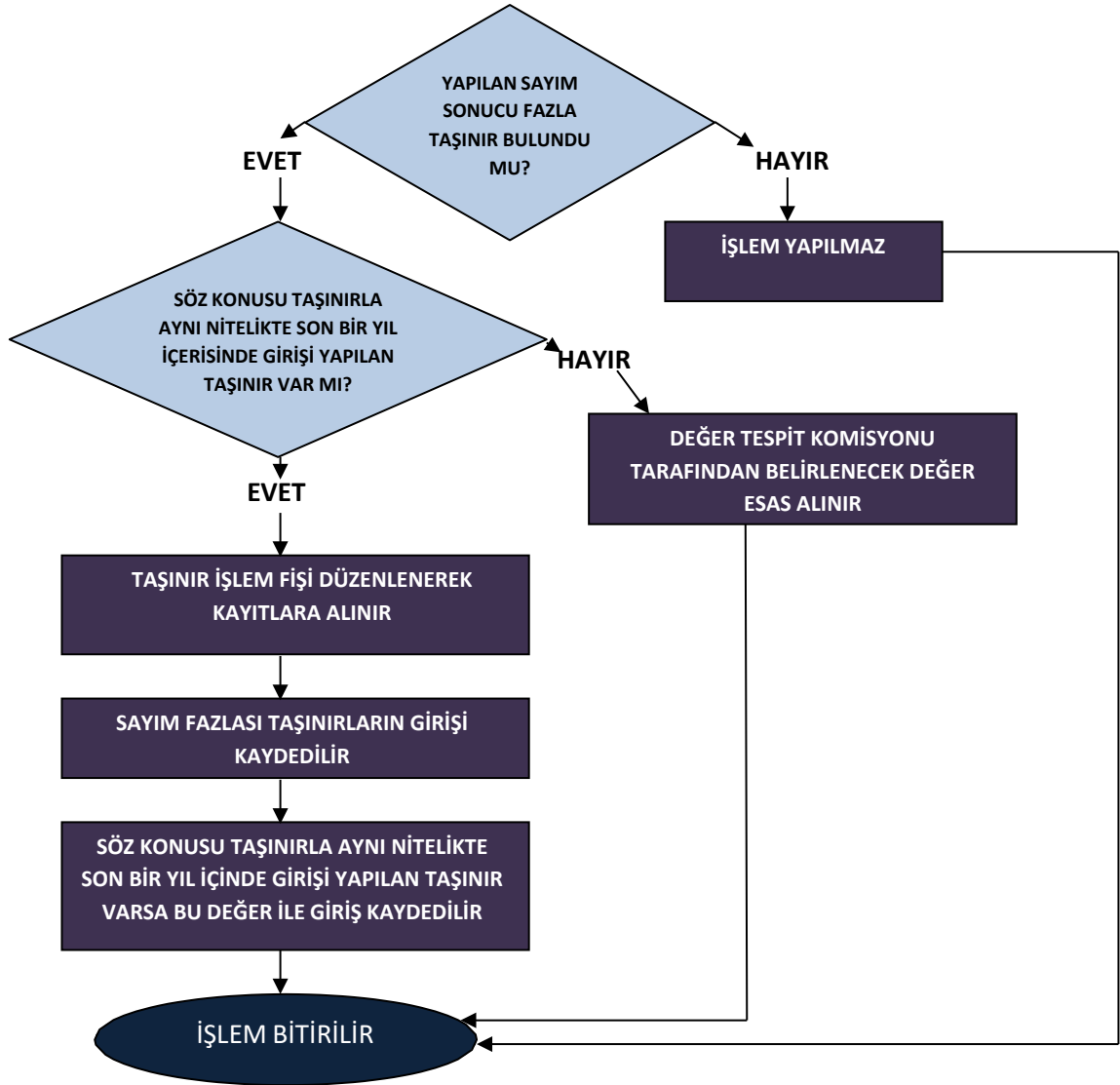
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BAĞIŞ VE YARDIM YOLUYLA EDİNİLEN TAŞINIRLARIN GİRİŞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

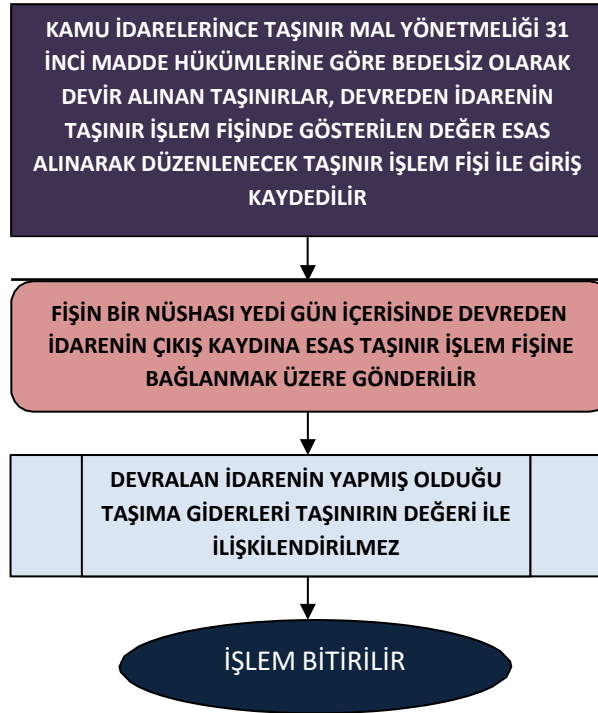
SAYIM FAZLASI TAŞINIRLARIN GİRİŞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



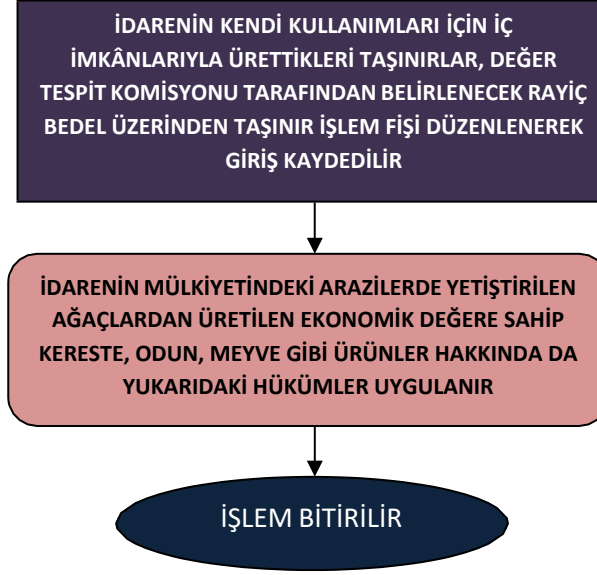
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI**İADE EDİLEN TAŞINIRLARIN GİRİŞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

DEVİR ALINAN TAŞINIRLARIN GİRİŞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İÇ İMKÂNLARLA ÜRETİLEN TAŞINIRLARIN GİRİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



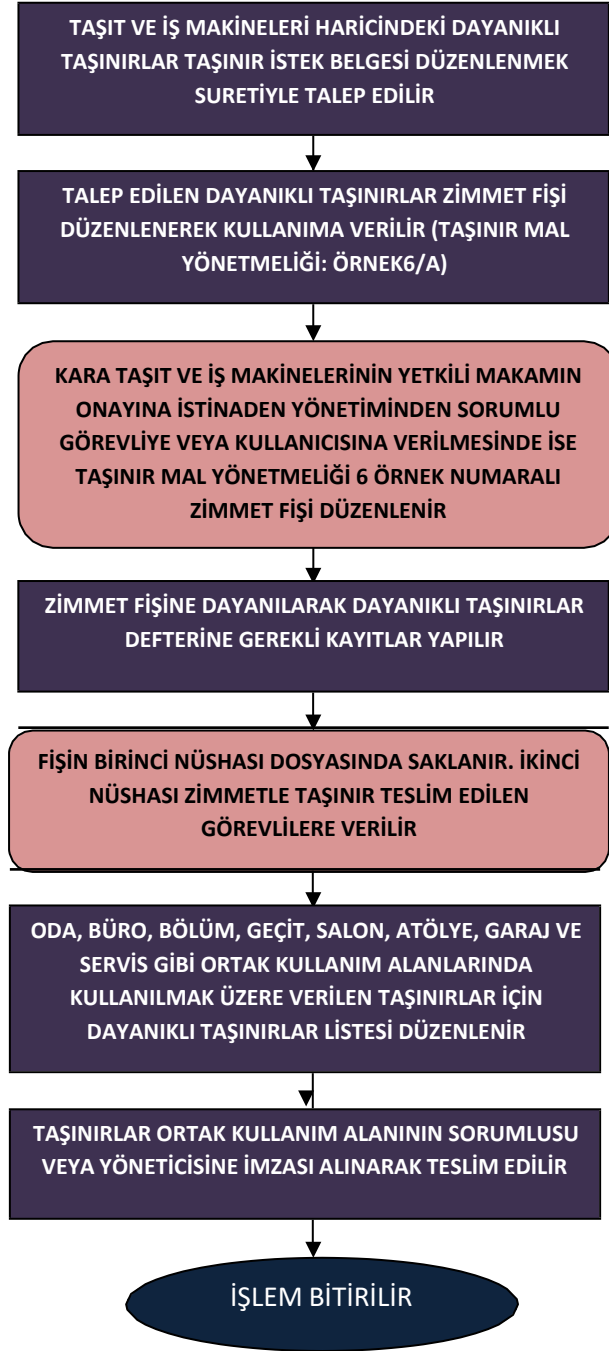
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

TÜKETİM SURETİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KULLANIM SURETİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI**DEVİR SURETİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

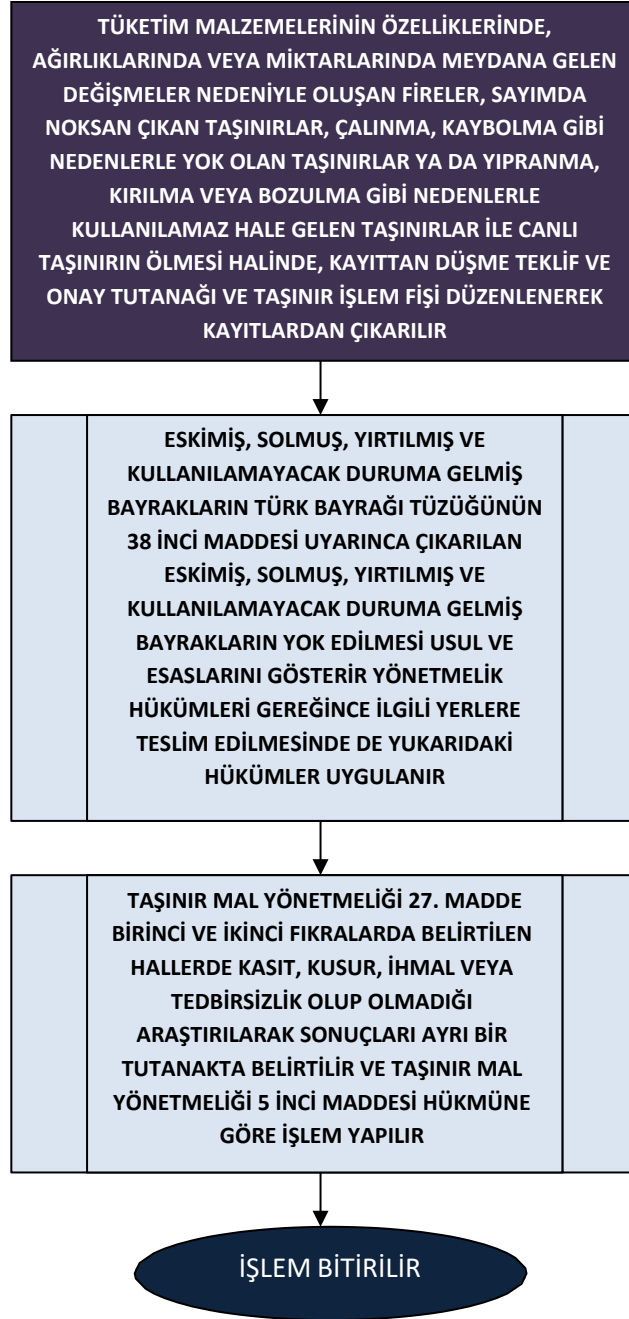
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

SATIŞ SURETİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI

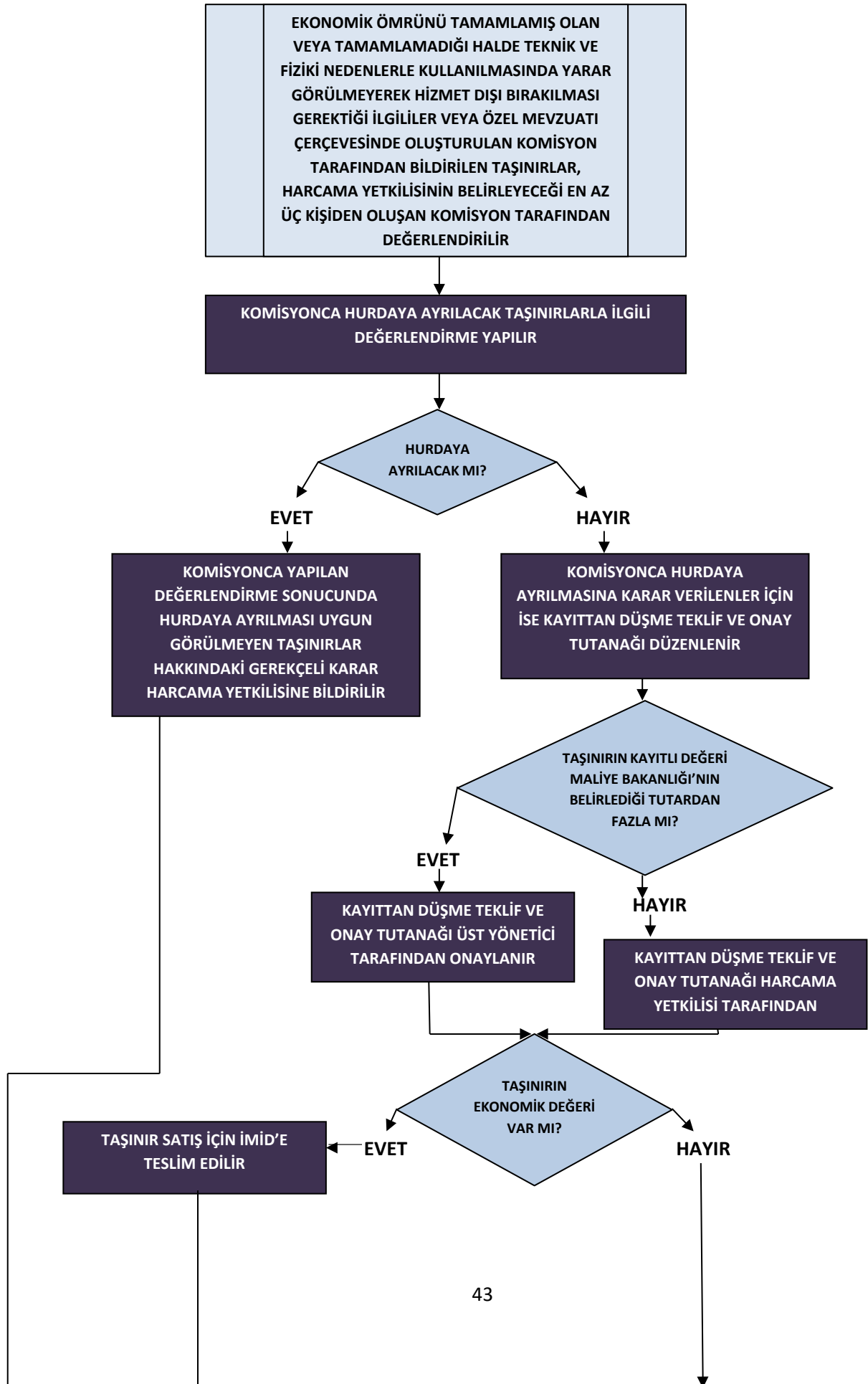


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

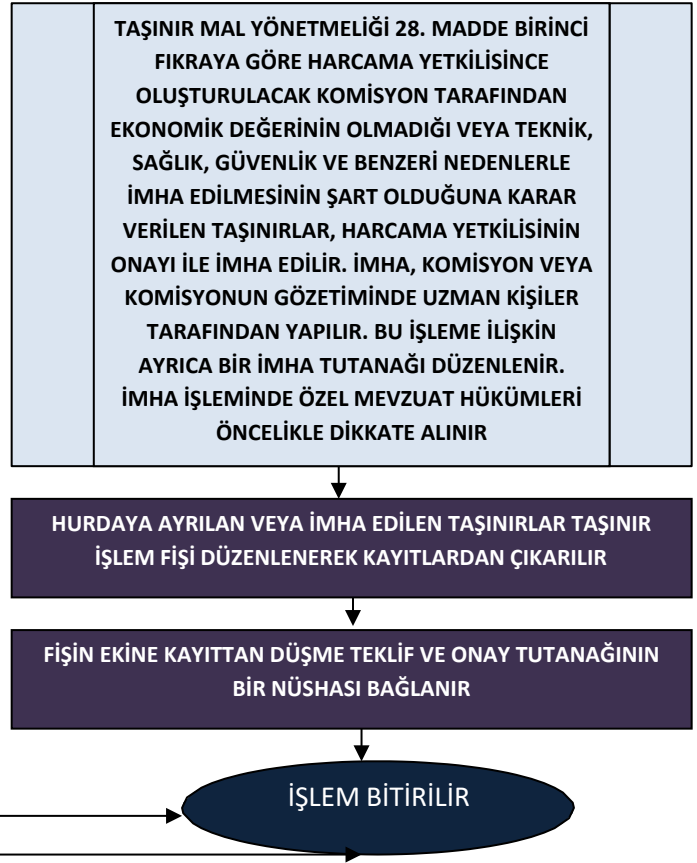
KULLANILMAZ HALE GELME, YOK OLMA VEYA SAYIM NOKSANI NEDENİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI



HURDAYA AYIRMA NEDENİYLE ÇIKIŞ İŞ AKIŞ ŞEMASI

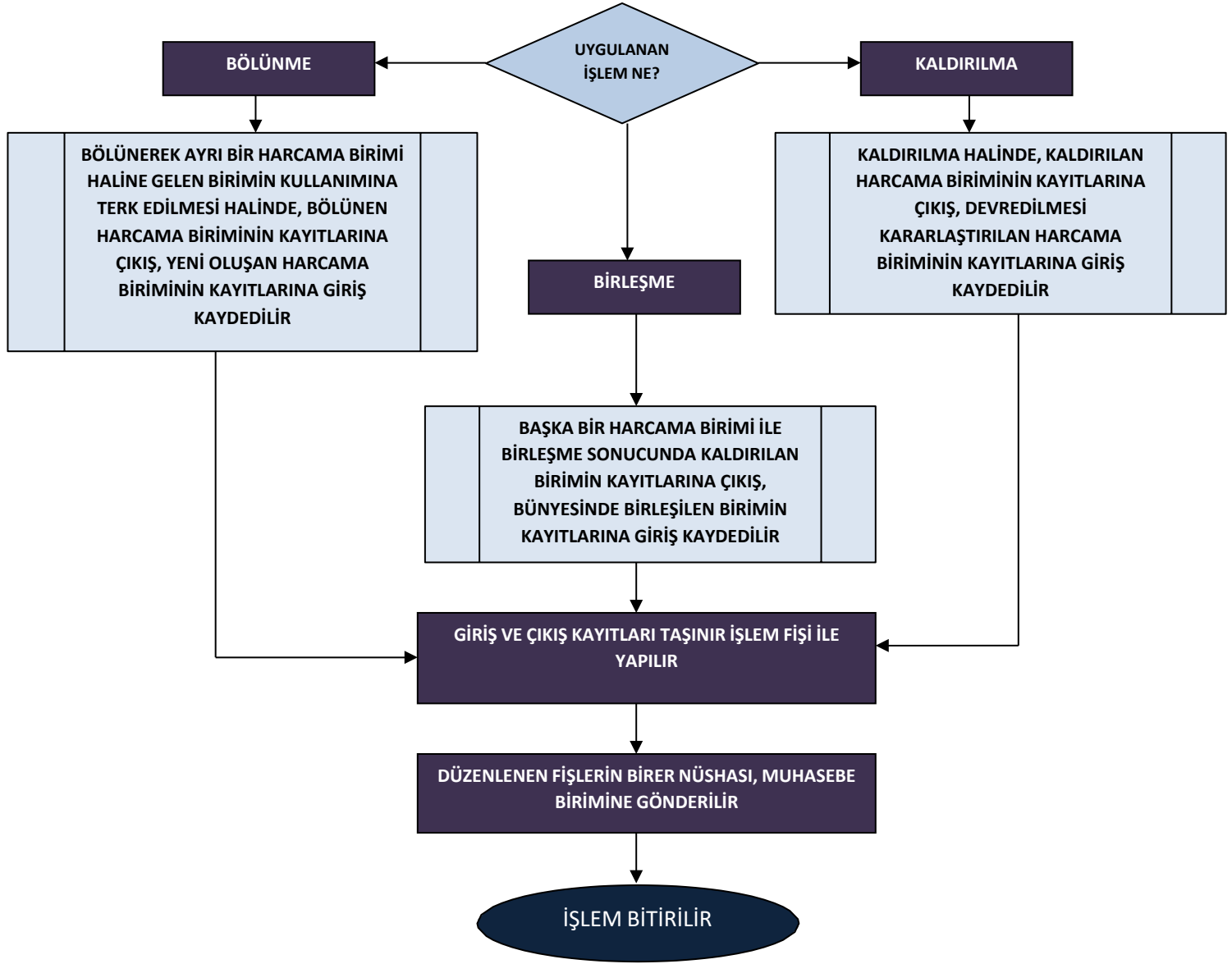


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



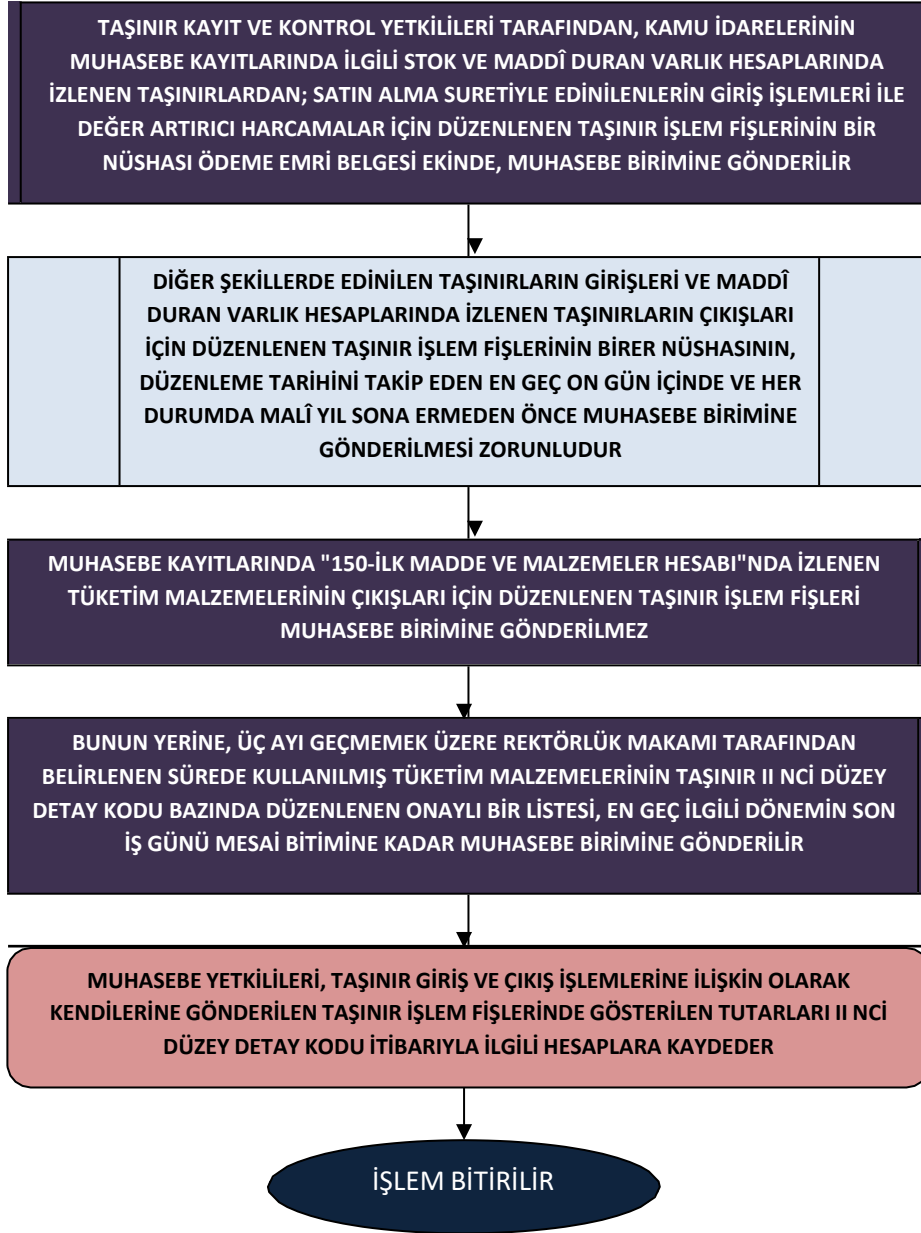
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BÖLÜNEN, BİRLEŞEN VEYA KALDIRILAN HARCAMA BİRİMLERİNE AİT TAŞINIRLAR HAKKINDA YAPILACAK İŞLEMLER İŞ AKIŞ ŞEMASI



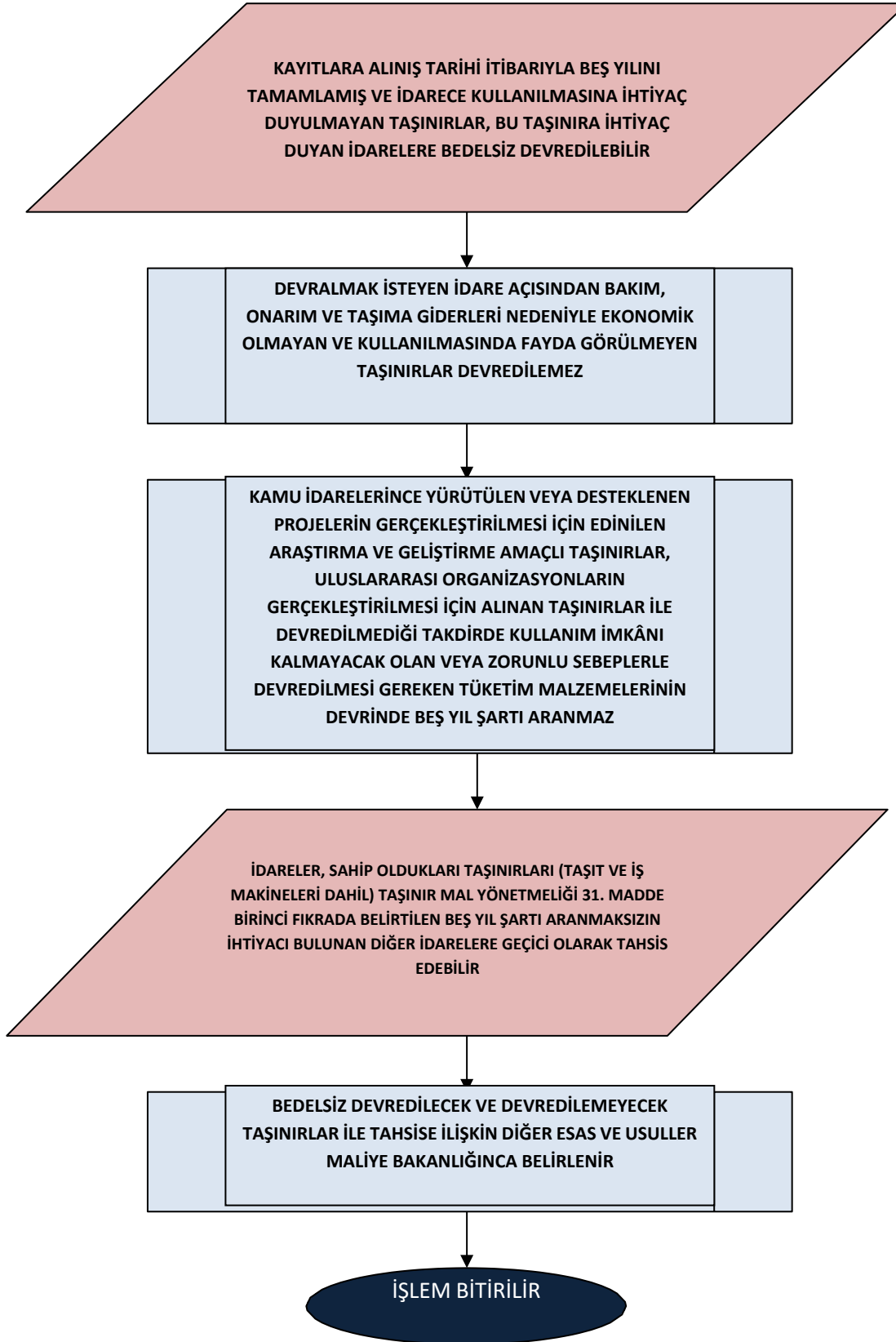
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

TAŞINIR GİRİŞ VE ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİN MUHASEBE BİRİMİNE BİLDİRİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



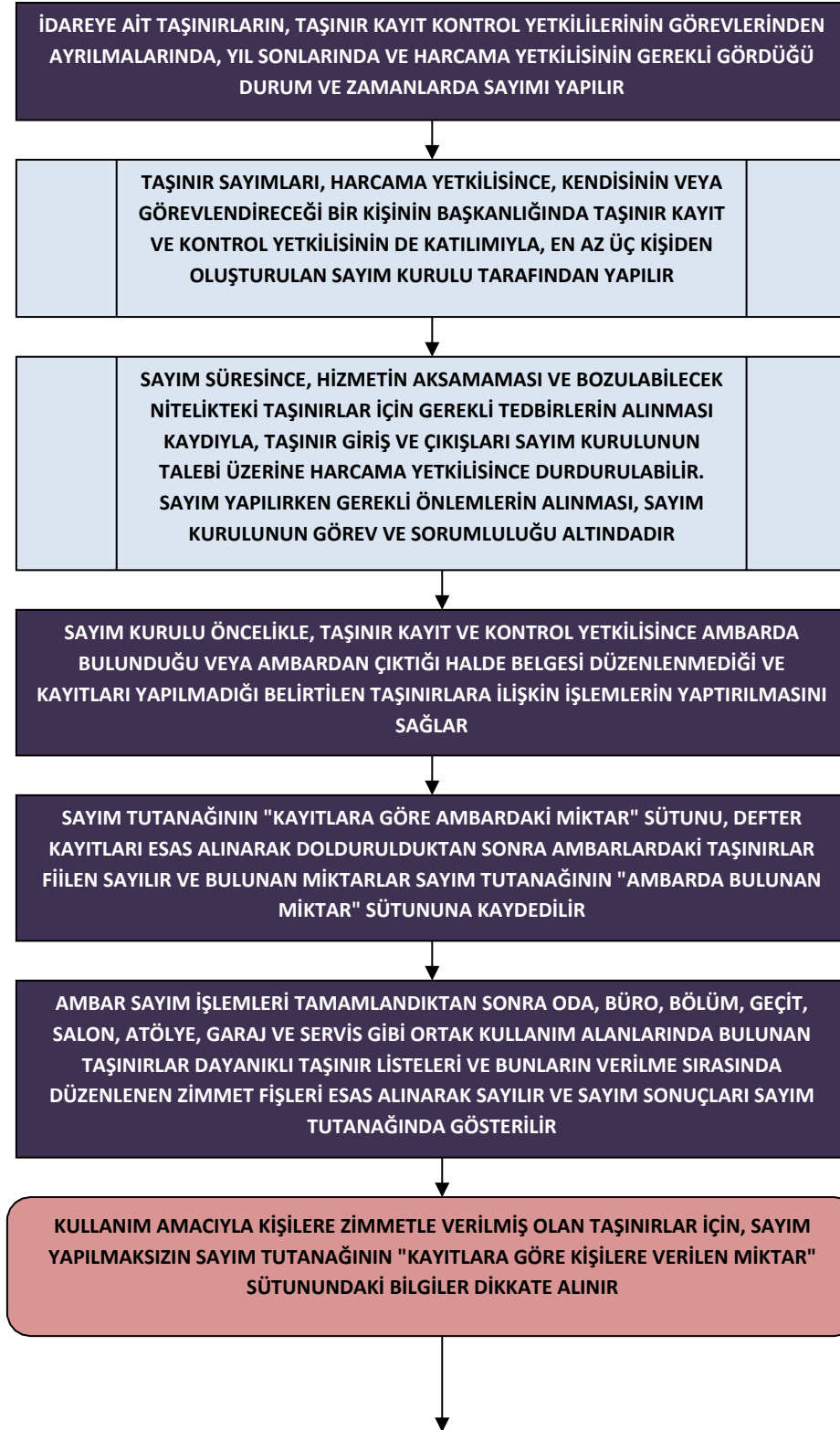
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KAMU İDARELERİ ARASINDA BEDELSİZ DEVİR VE TAHSİS İŞ AKIŞ ŞEMASI

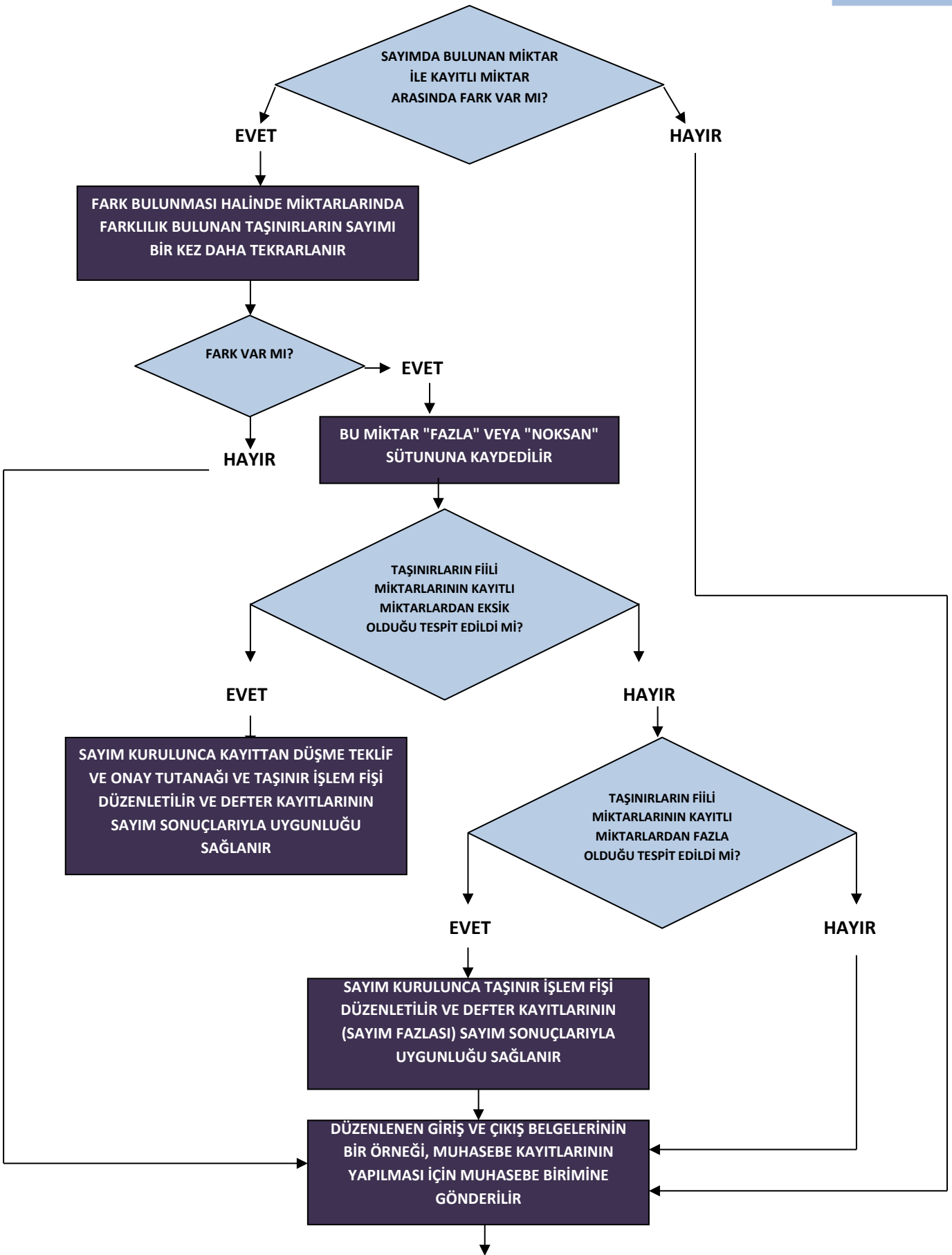


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

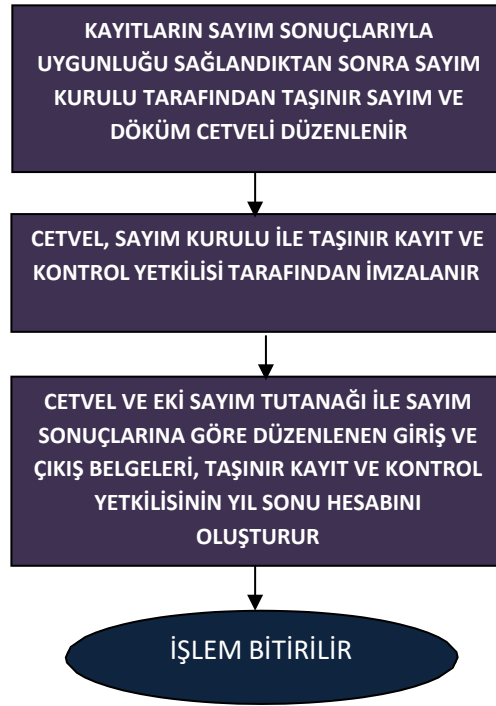
SAYIM VE SAYIM SONRASI YAPILACAK İŞLEMLER İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

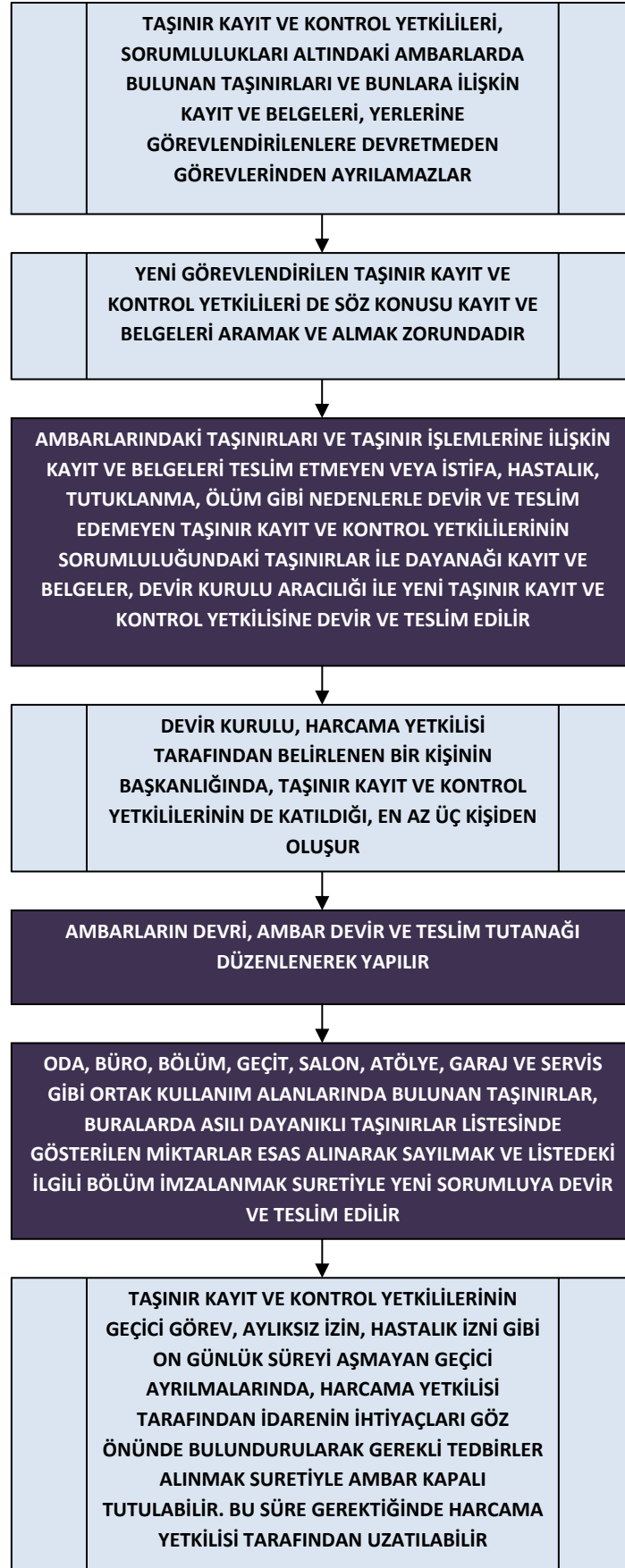


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



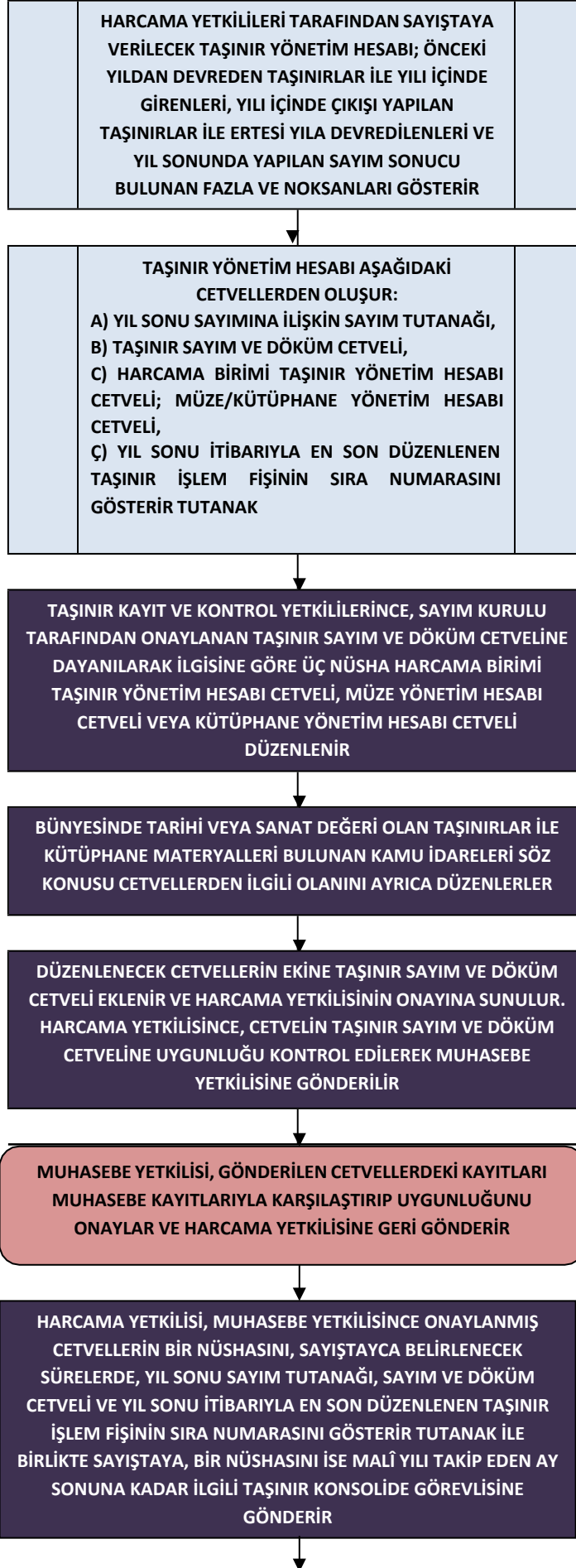
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

DEVİR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

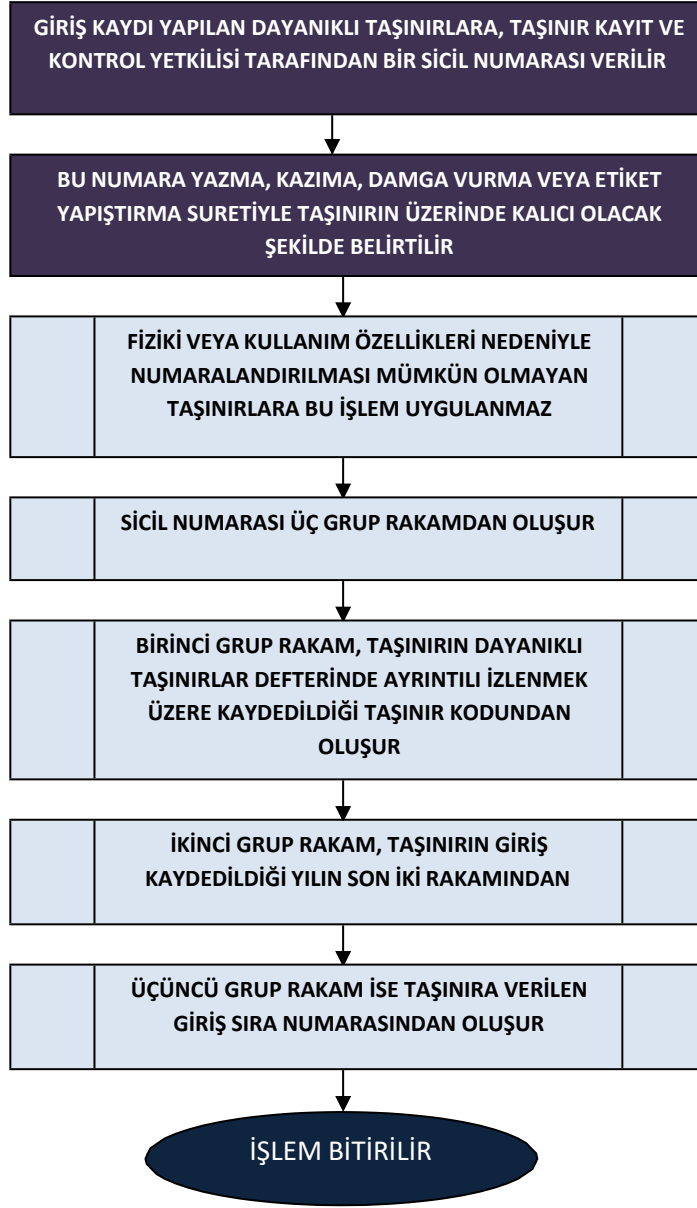
TAŞINIR YÖNETİM HESABI İŞ AKIŞ ŞEMASI





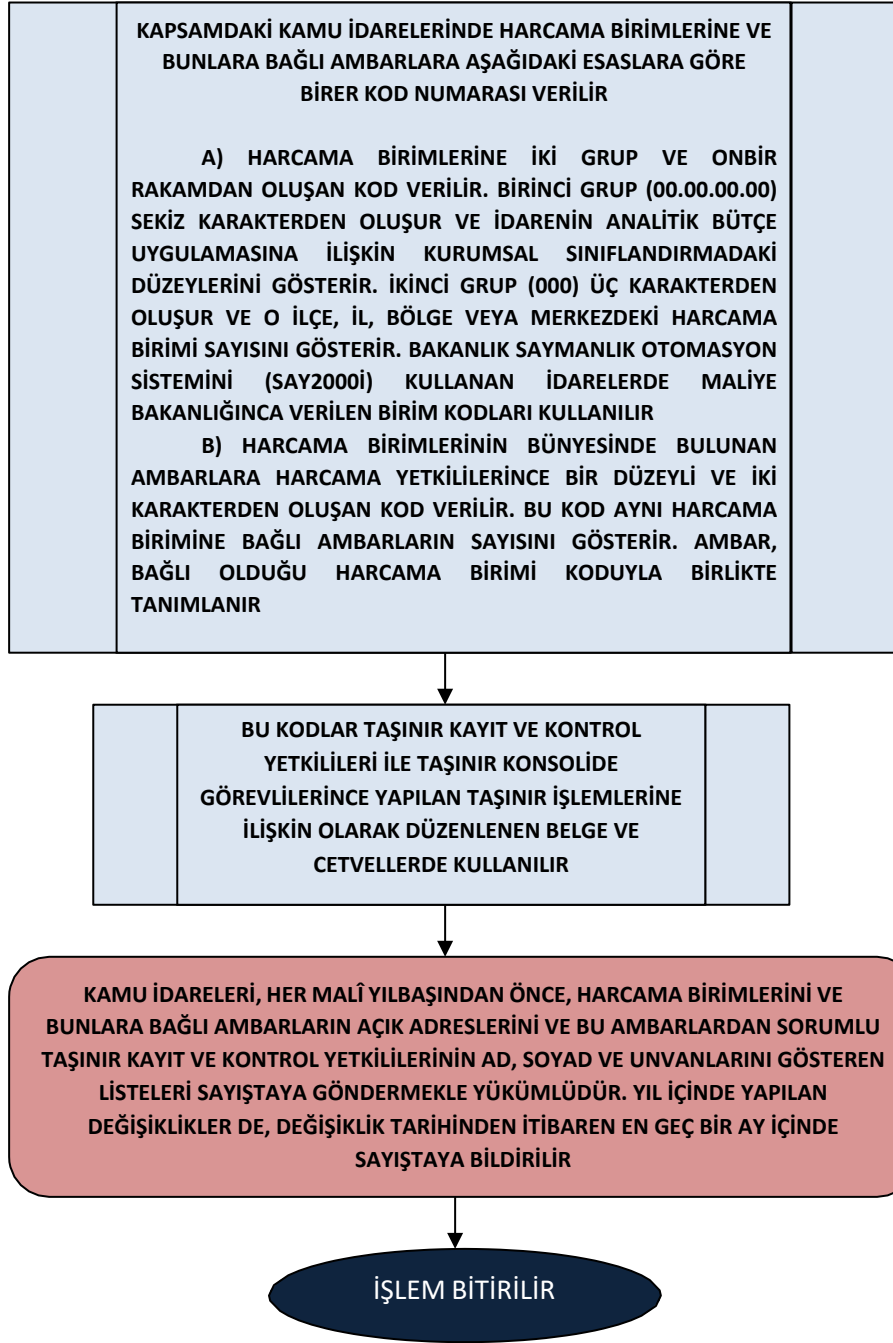
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

DAYANIKLI TAŞINIRLARIN NUMARALANDIRILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

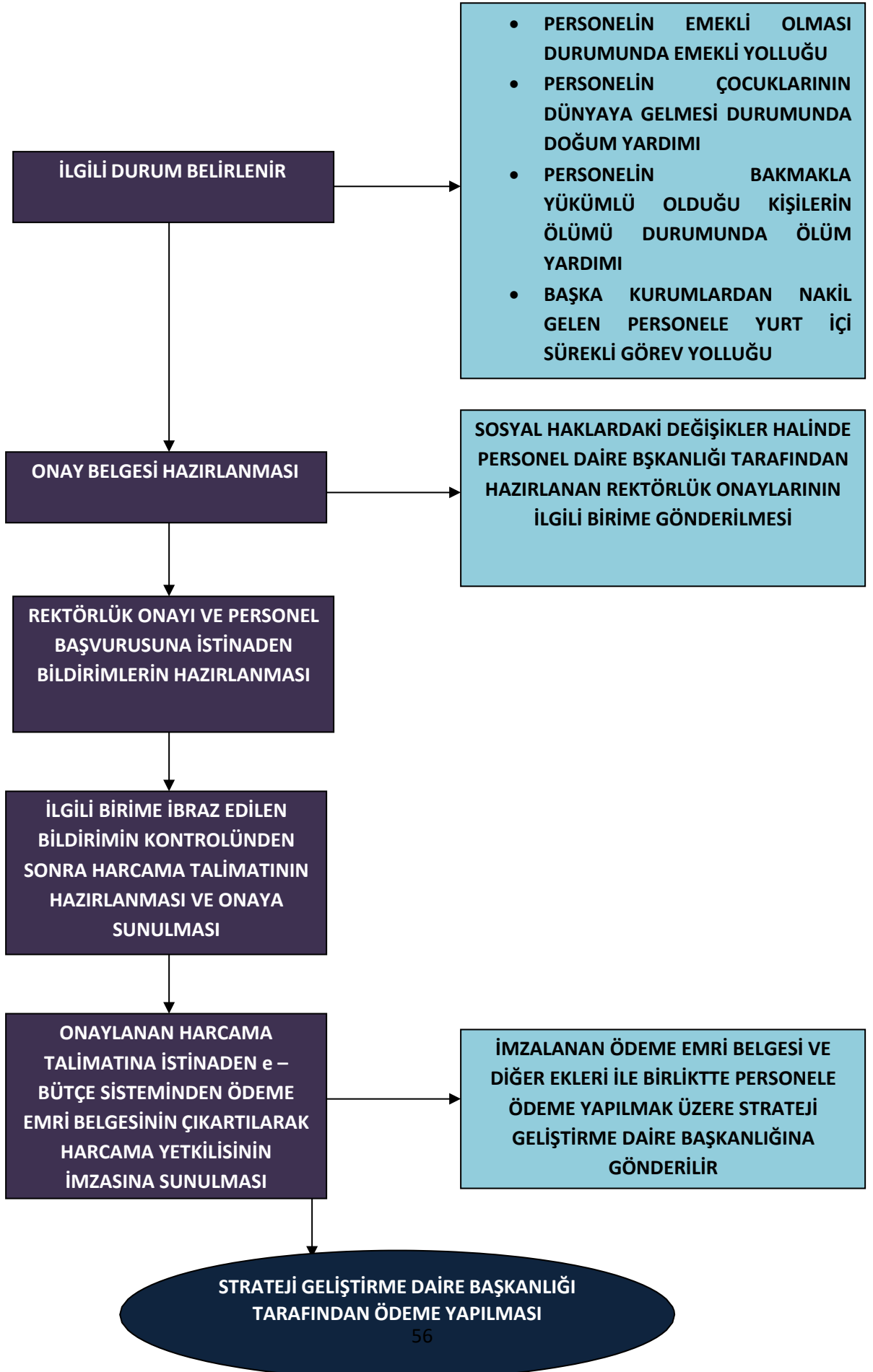


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

HARCAMA BİRİMİ VE AMBARLARIN KODLANMASI VE SAYIŞTAYA BİLDİRİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

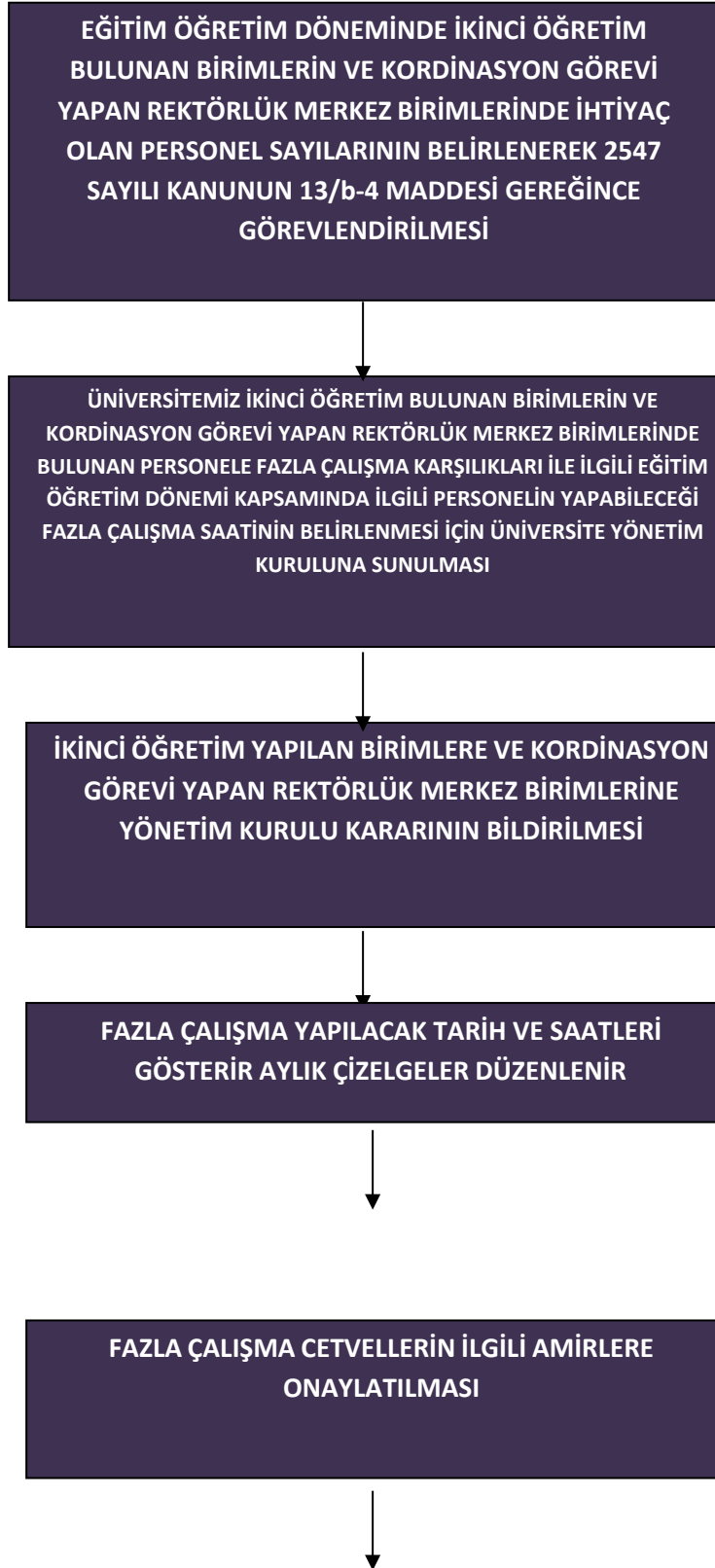


SOSYAL HAKLAR



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

FAZLA ÇALIŞMA ÖDEME İŞ AKIŞ ŞEMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

FAZLA ÇALIŞMA CETVELLERİNE İSTİNADEN HAZIRLANAN ÇEŞİTLİ ÖDEMELER
BORDROSUNUN ÖDENEBİLMESİ İÇİN TAHAKKUKA BAĞLANMASI

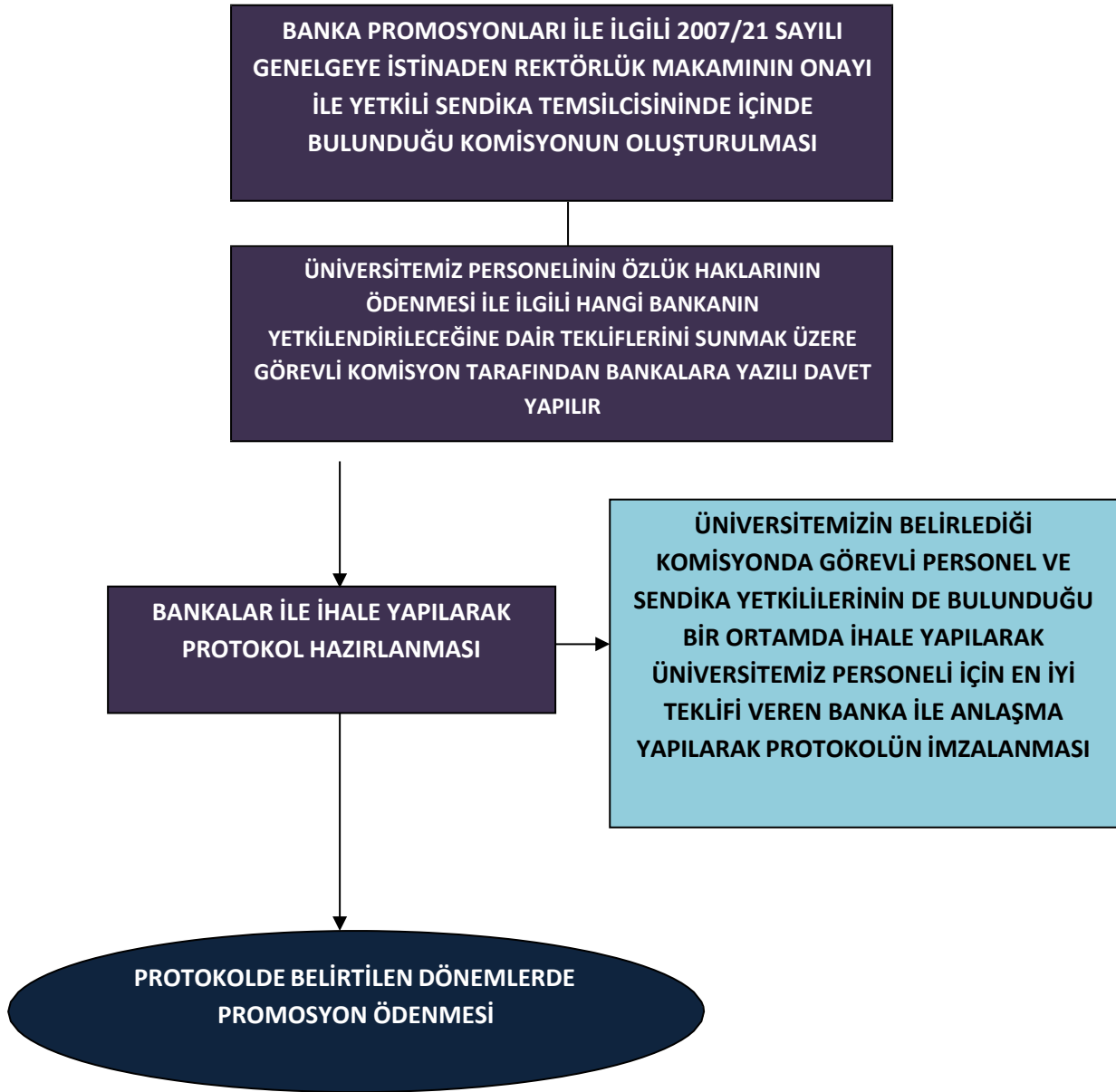
ÖDEME YAPILMASI İÇİN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞINA TESLİM EDİLMESİ

- HARCAMA YETKİLİSİNİN İMZALADIĞI EVRAKLAR ÖDEMENİN YAPILABİLMESİ İÇİN EVRAK AYIRMA İŞLEMLERİNİN ARDINDAN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA EVRAK TESLİM TUTANAĞI İLE TESLİM EDİLİR
- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞININ KONTROLLERİ SONUCU BANKAYA GÖNDERDİĞİ FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETLERİNİN PERSONELİN HESABINA GEÇMESİ İÇİN BANKA LİSTESİNİN HAZIRLANIP BANKAYA MAİL VE FAKS LA GÖNDERİLMESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
TARAFINDAN ÖDEME YAPILMASI

İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BANKA PROMOSYONLARI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

LOJMAN HİZMETLERİ (GİRİŞ İŞLEMLERİ)



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

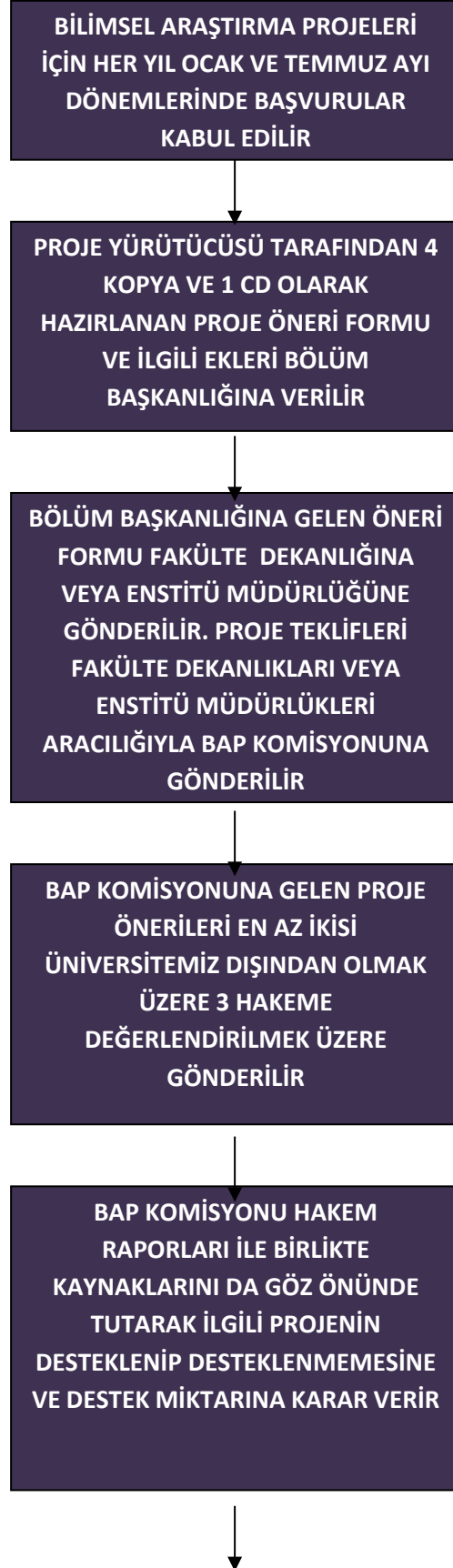
LOJMAN HİZMETLERİ (ÇIKIŞ İŞLEMLERİ)



BİRİMLERİN, TEKNİK GEZİ VE EĞİTİM AMAÇLI ARAÇ TALEPLERİNİN KARŞILANMASI



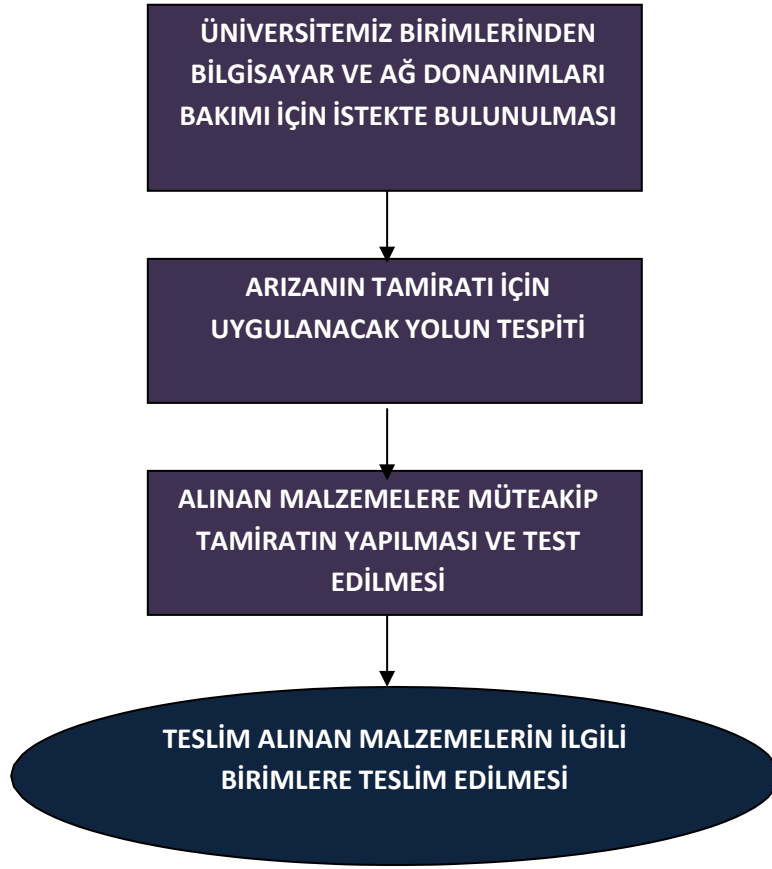
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ





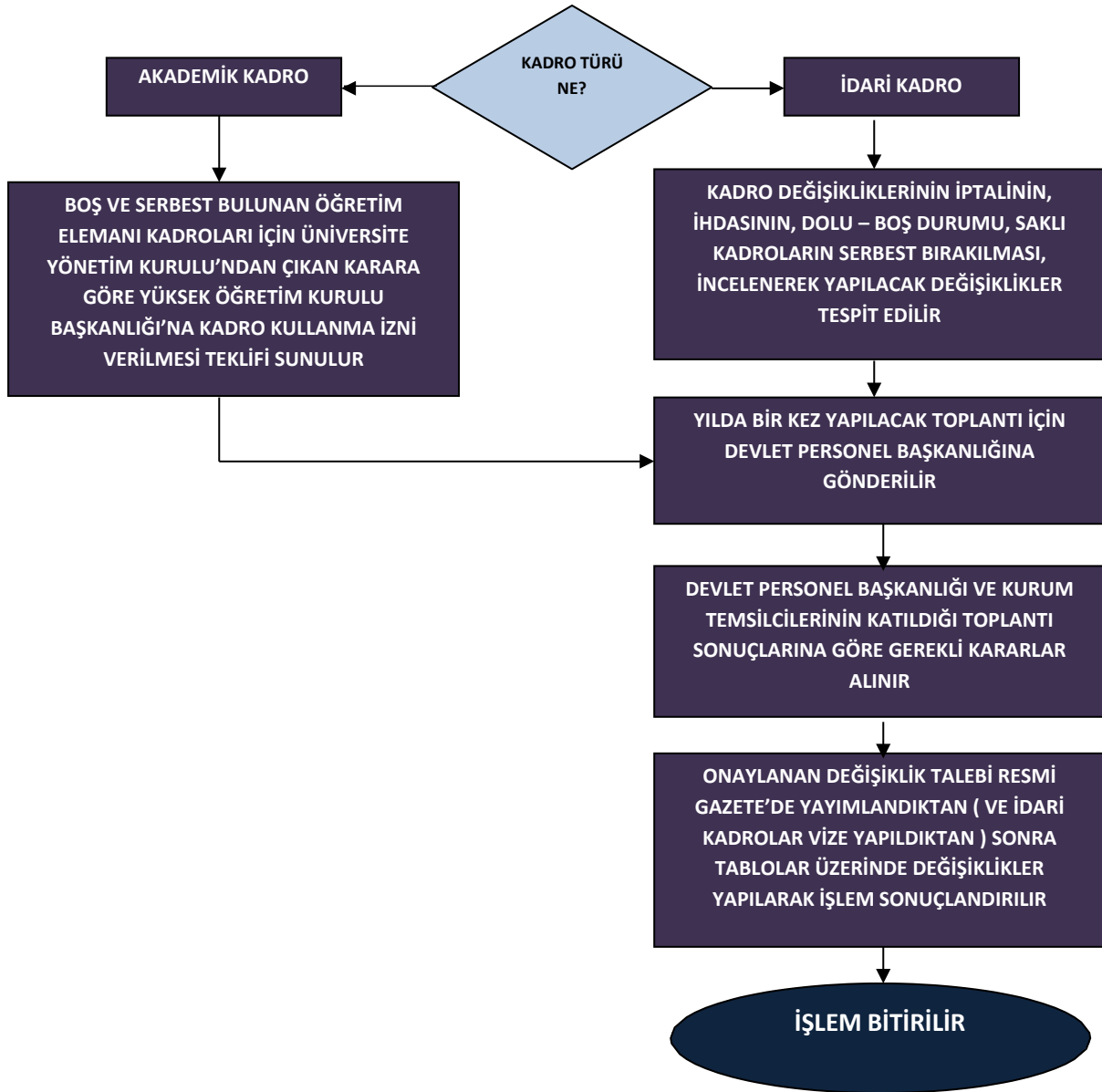
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

TEKNİK SERVİS VE NETWORK SERVİSİ



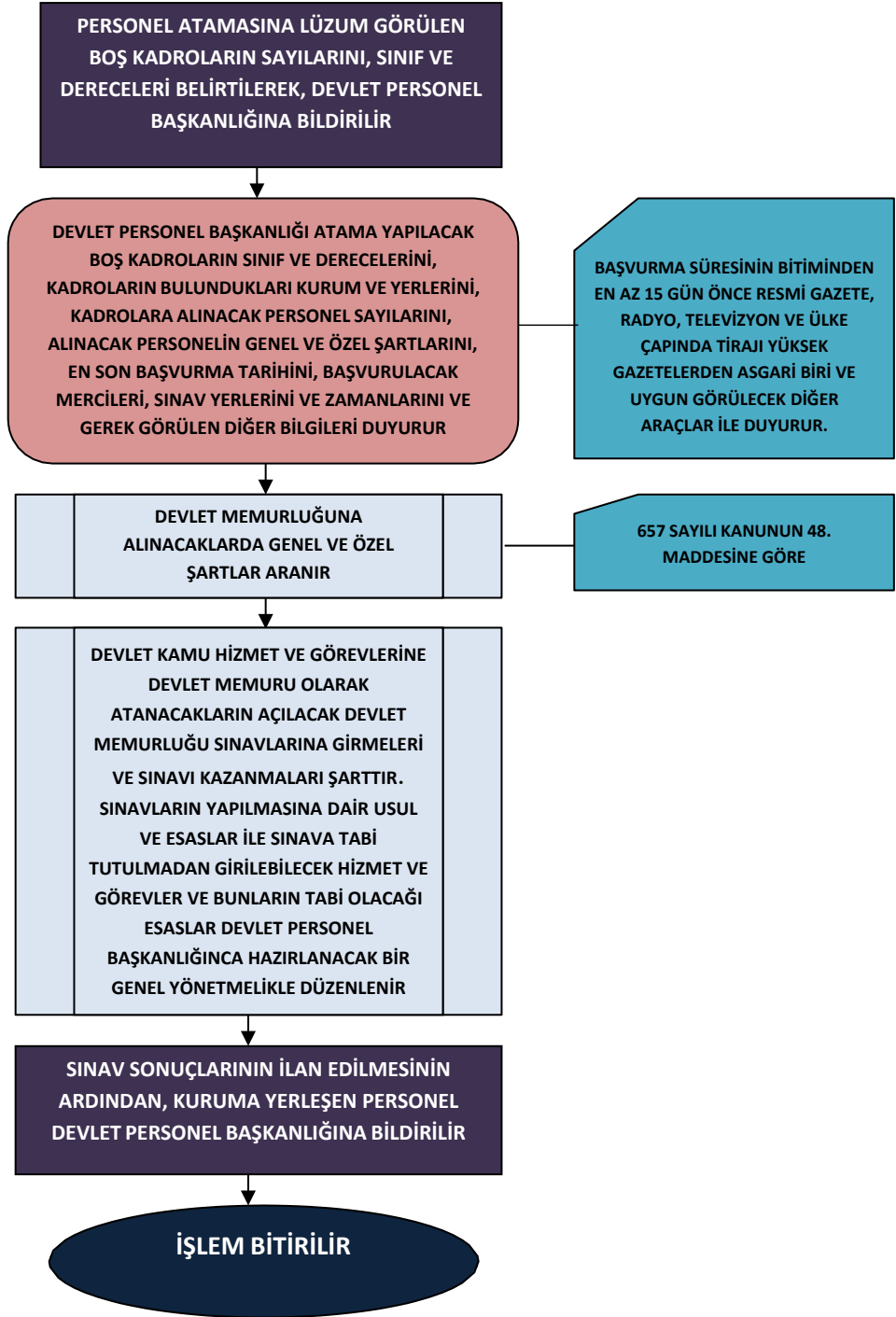
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KADRO İPTAL – İHDAS, BİRİM KADRO TENKİS – TAHSİS, DOLU - BOŞ DERECE VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ, KULANMA İZNİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

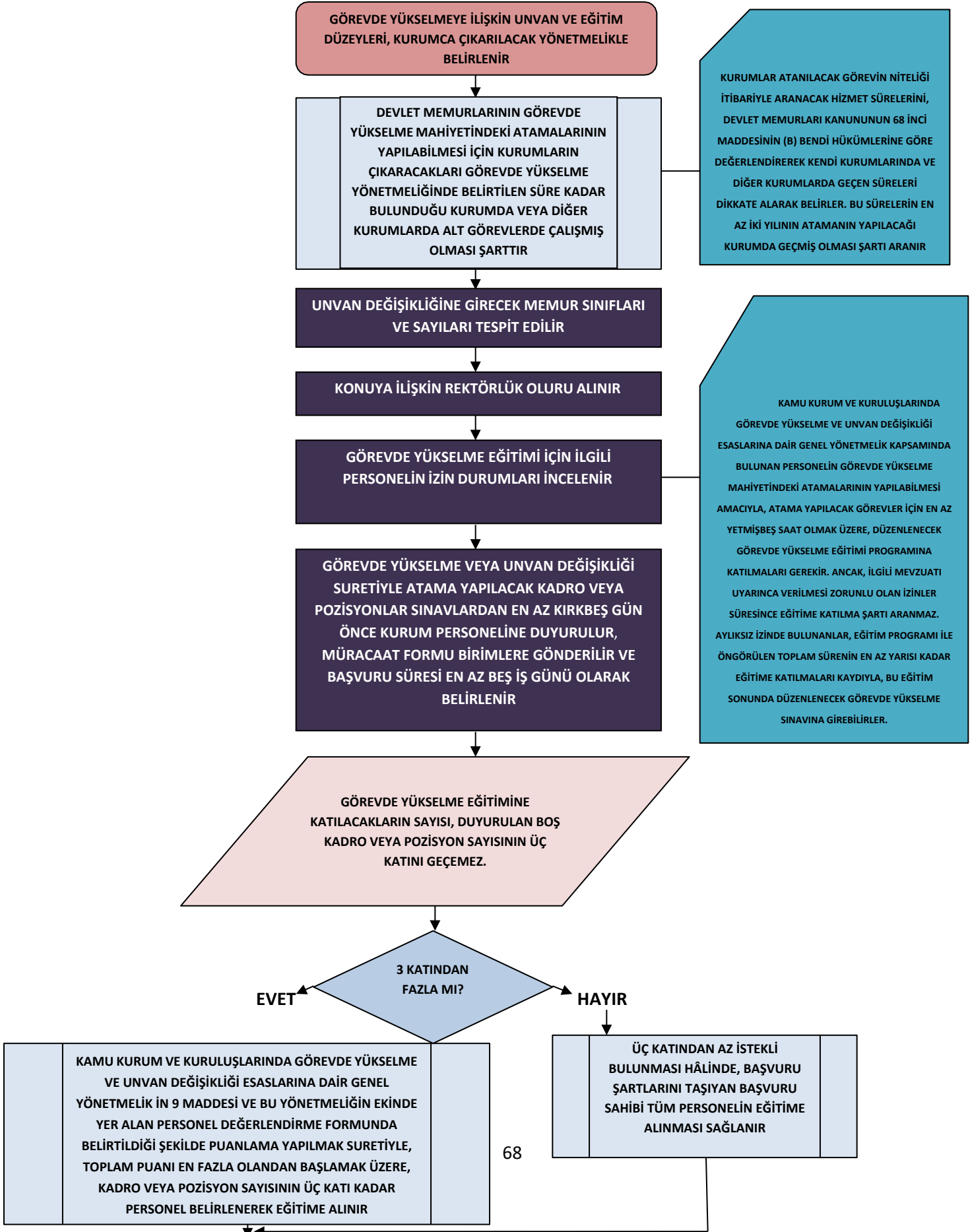
DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA İŞLEMLERİ (İDARİ PERSONEL)



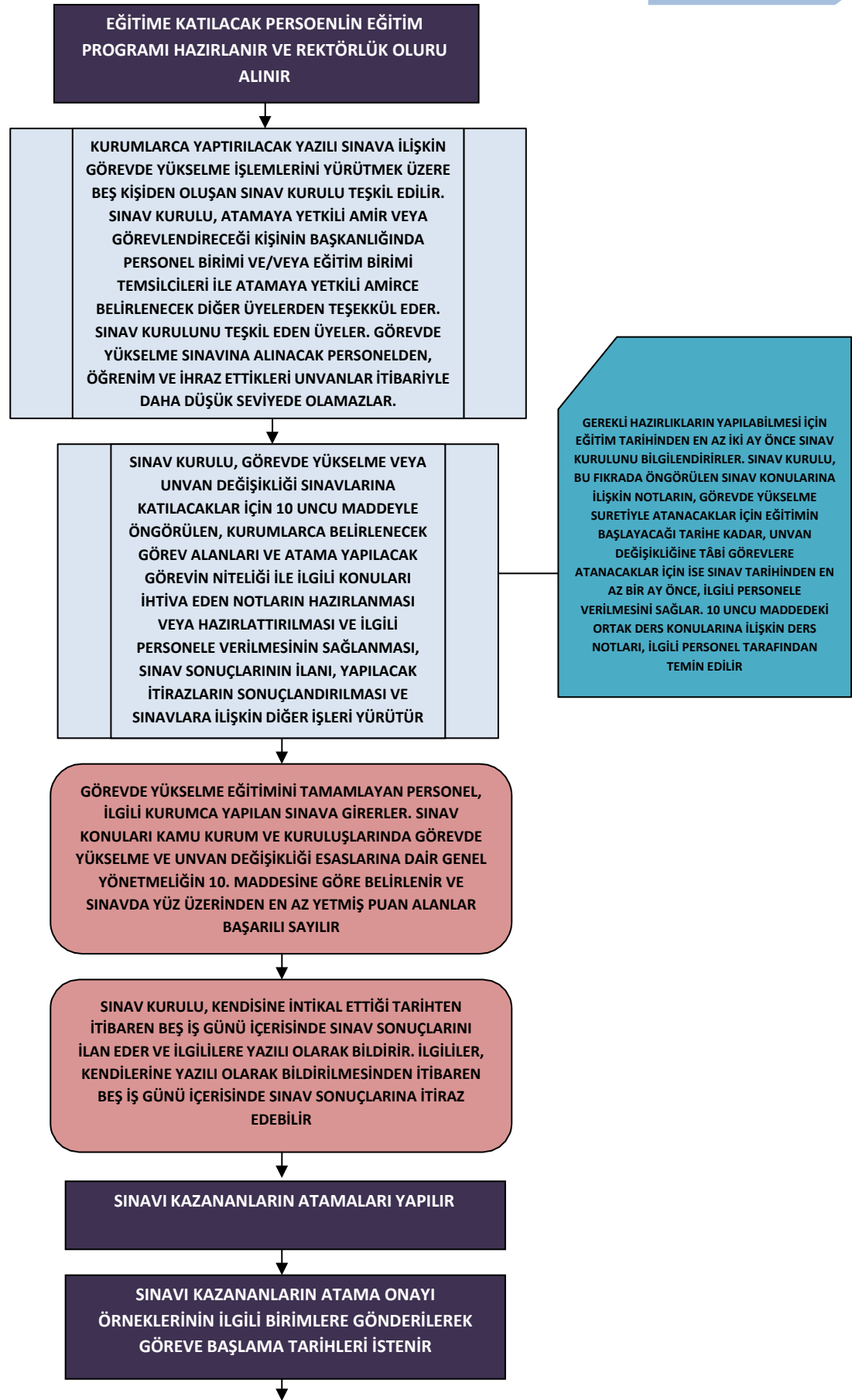
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

GÖREVDE YÜKSELME VE ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİNE İLİŞKİN İŞLEMLER İŞ AKIŞ ŞEMASI

UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

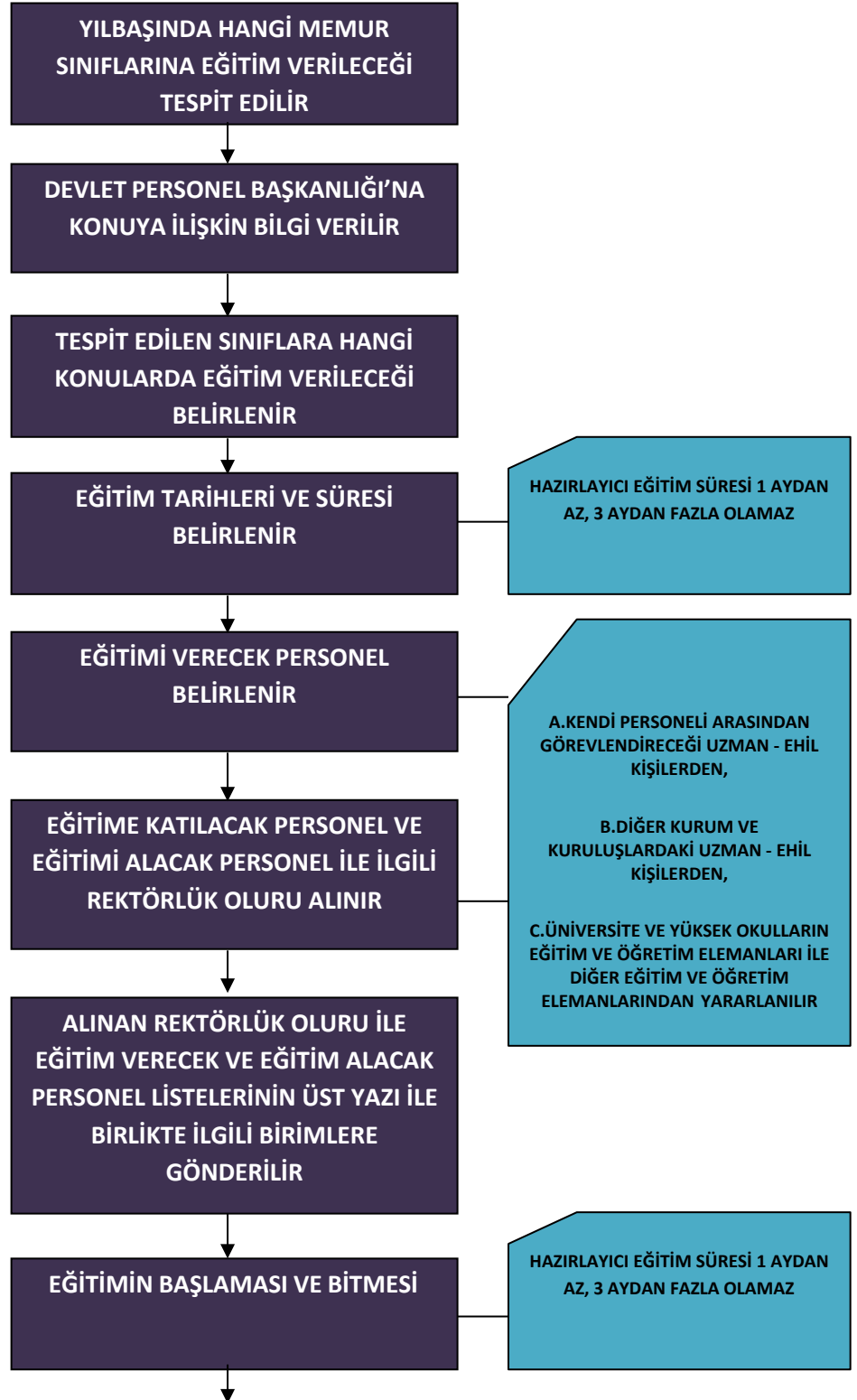


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

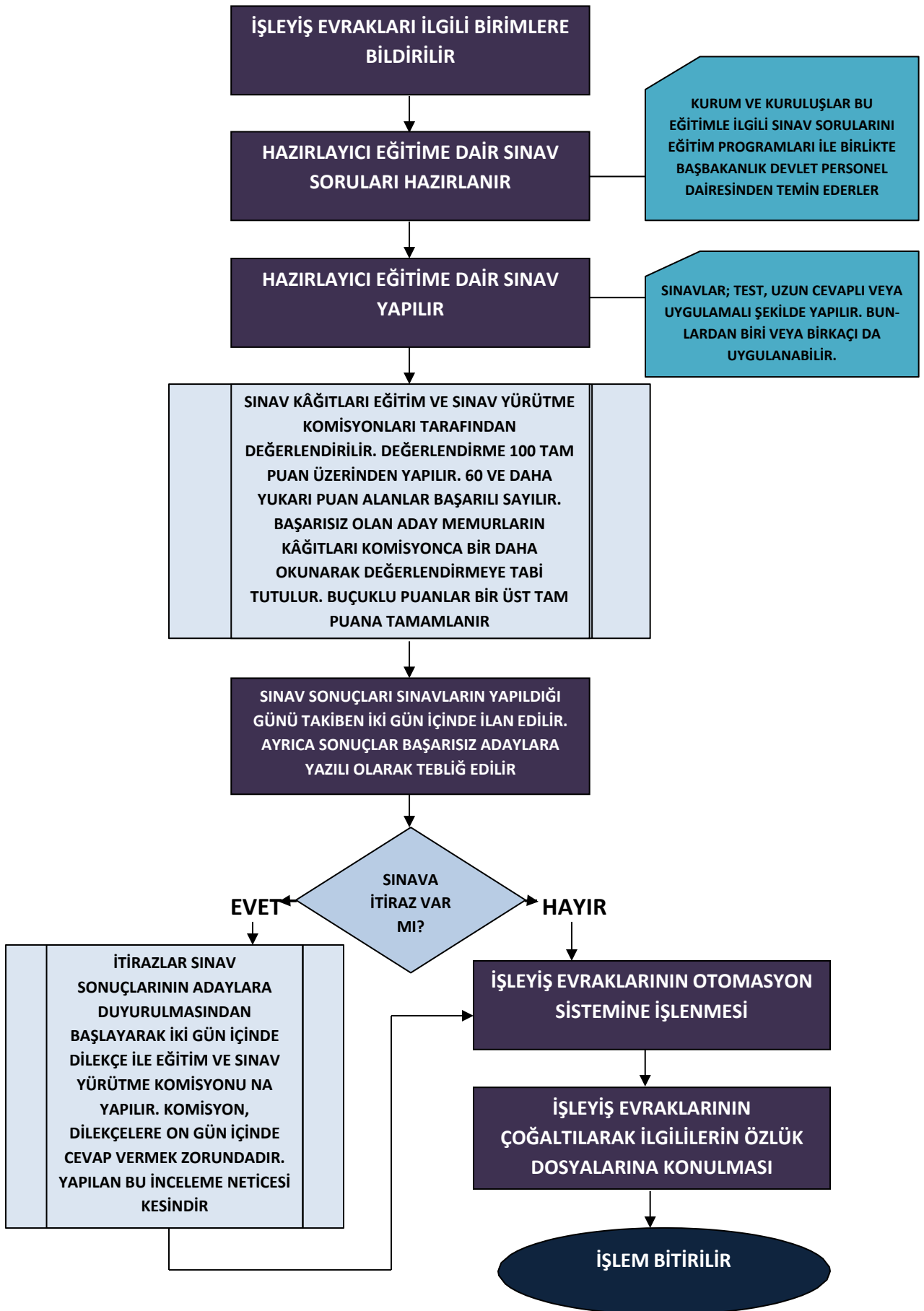


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

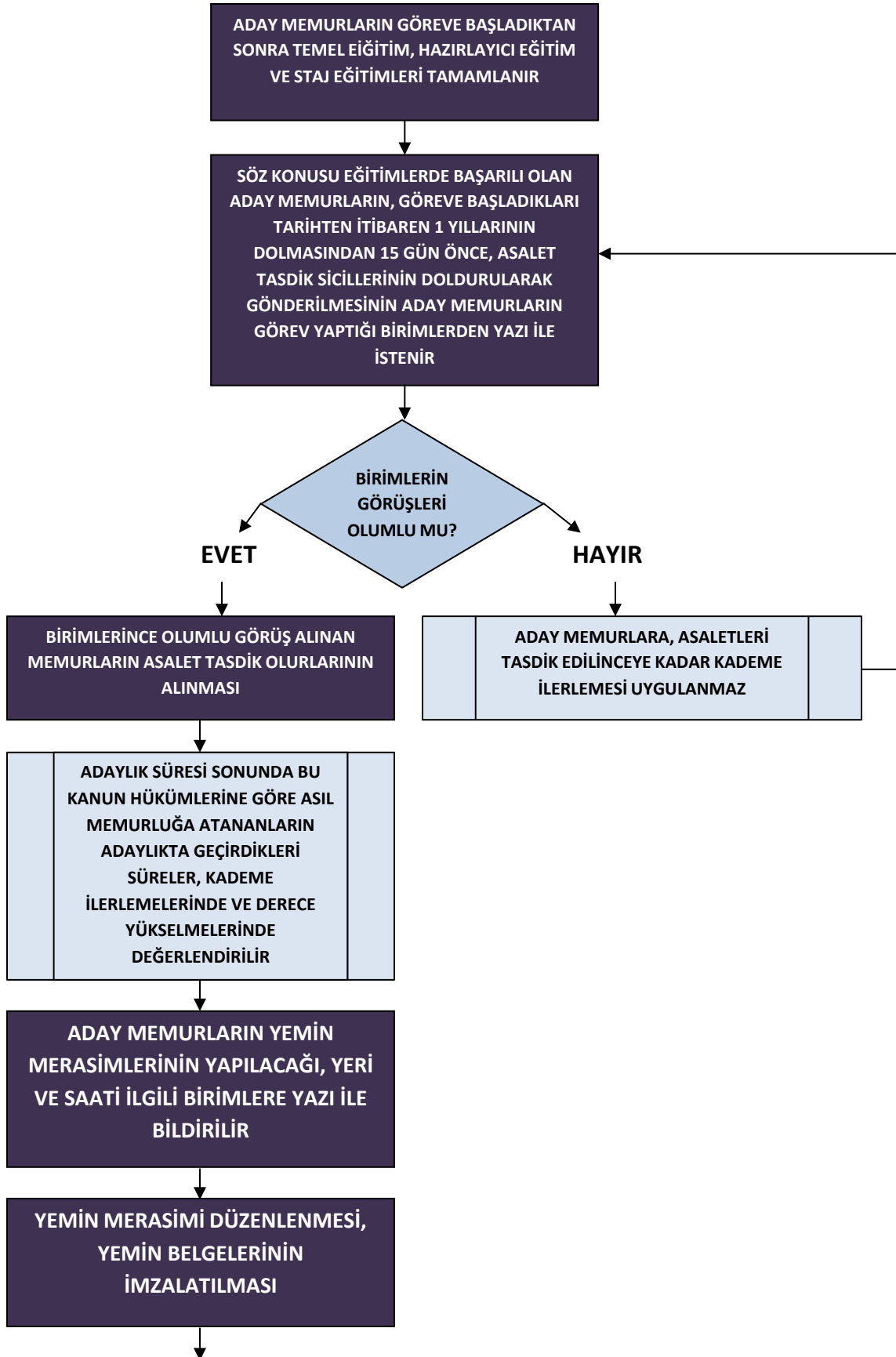
İDARİ PERSONELİN HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ



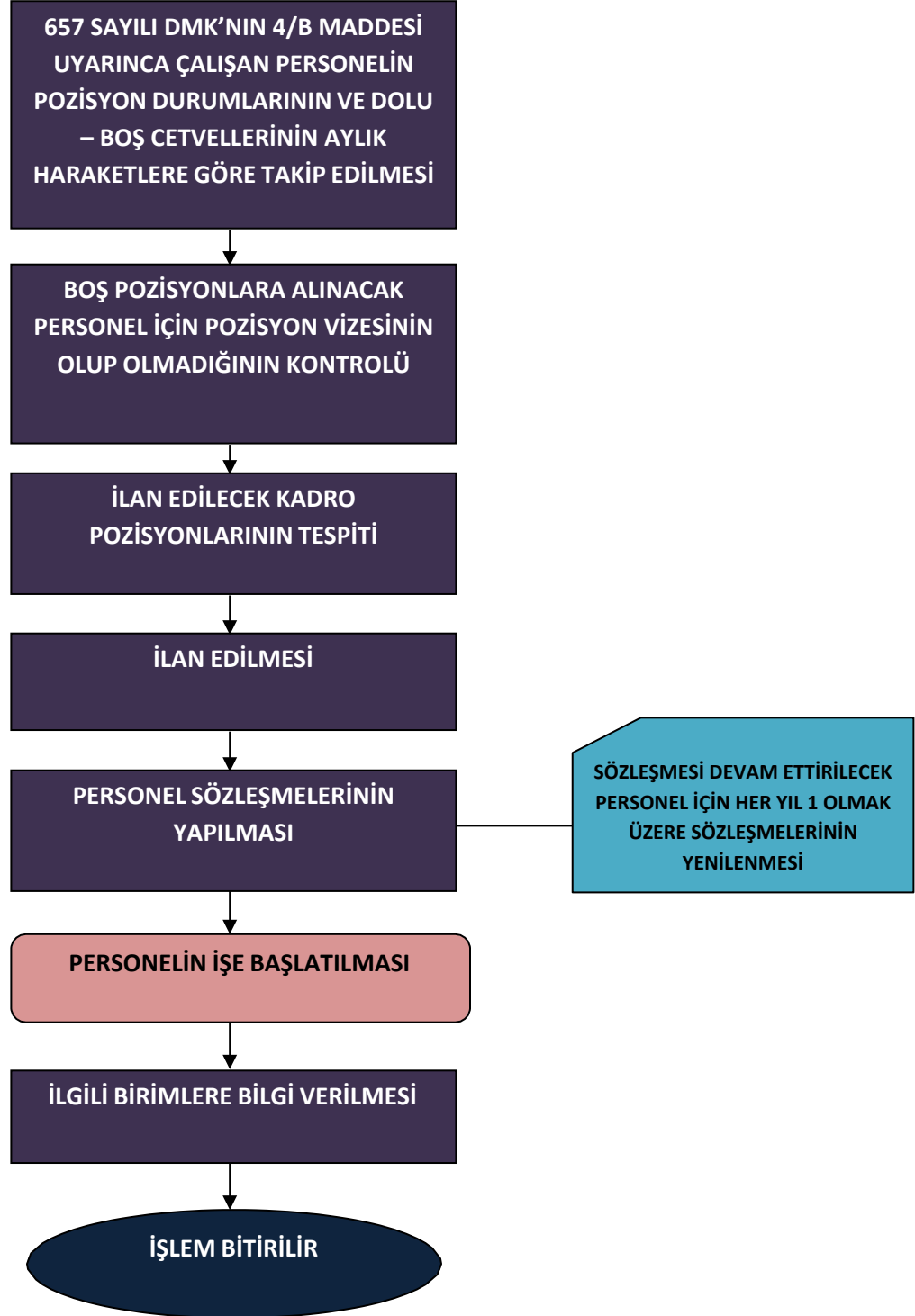
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



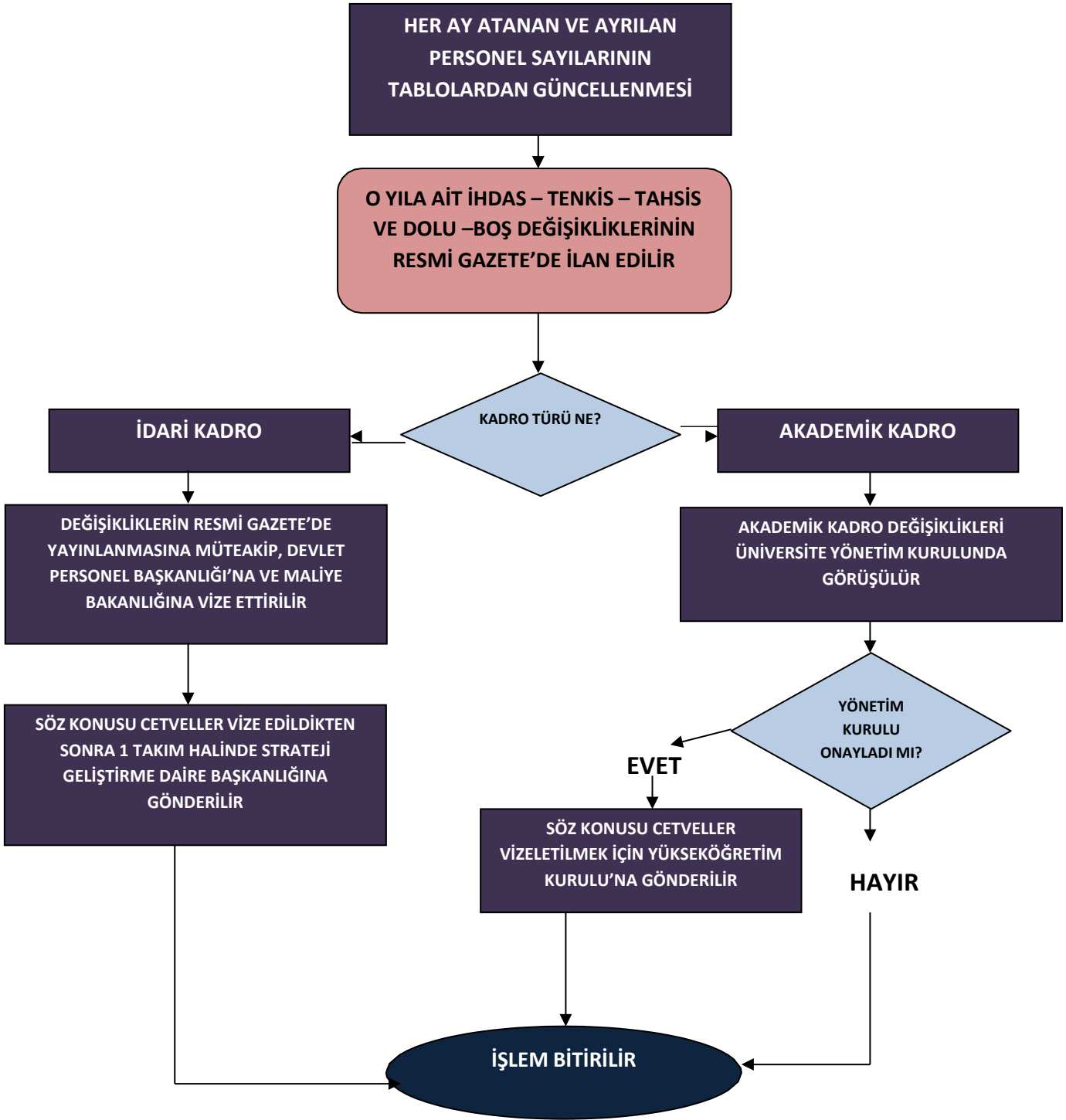
ADAY MEMURLARIN ASALET TASDİK İŞLEMLERİ



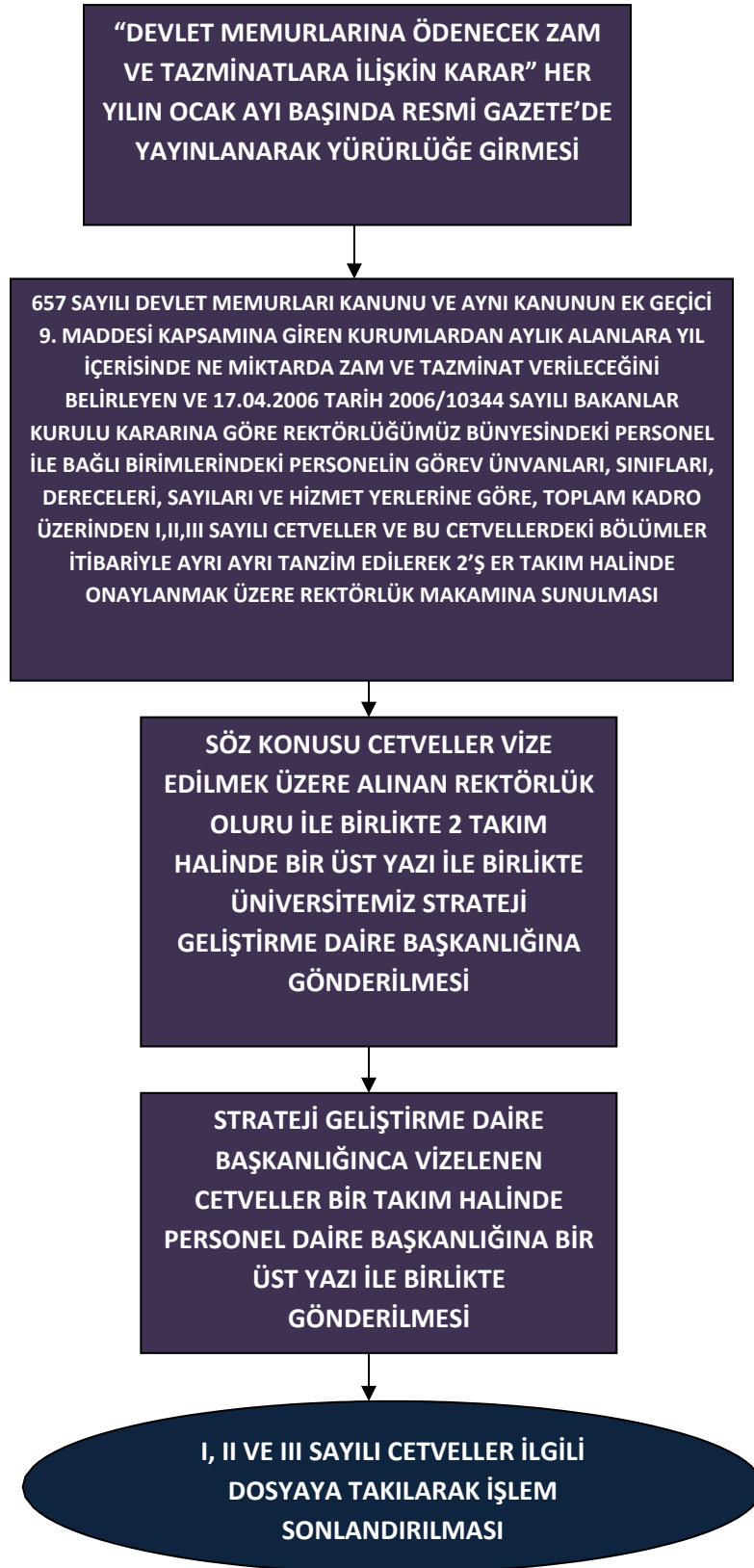


ÜNİVERSİTEMİZE TAHSİS EDİLEN KADRO POZİSYONLARININ DOLU – BOŞ TAKİP VE KONTROLÜ

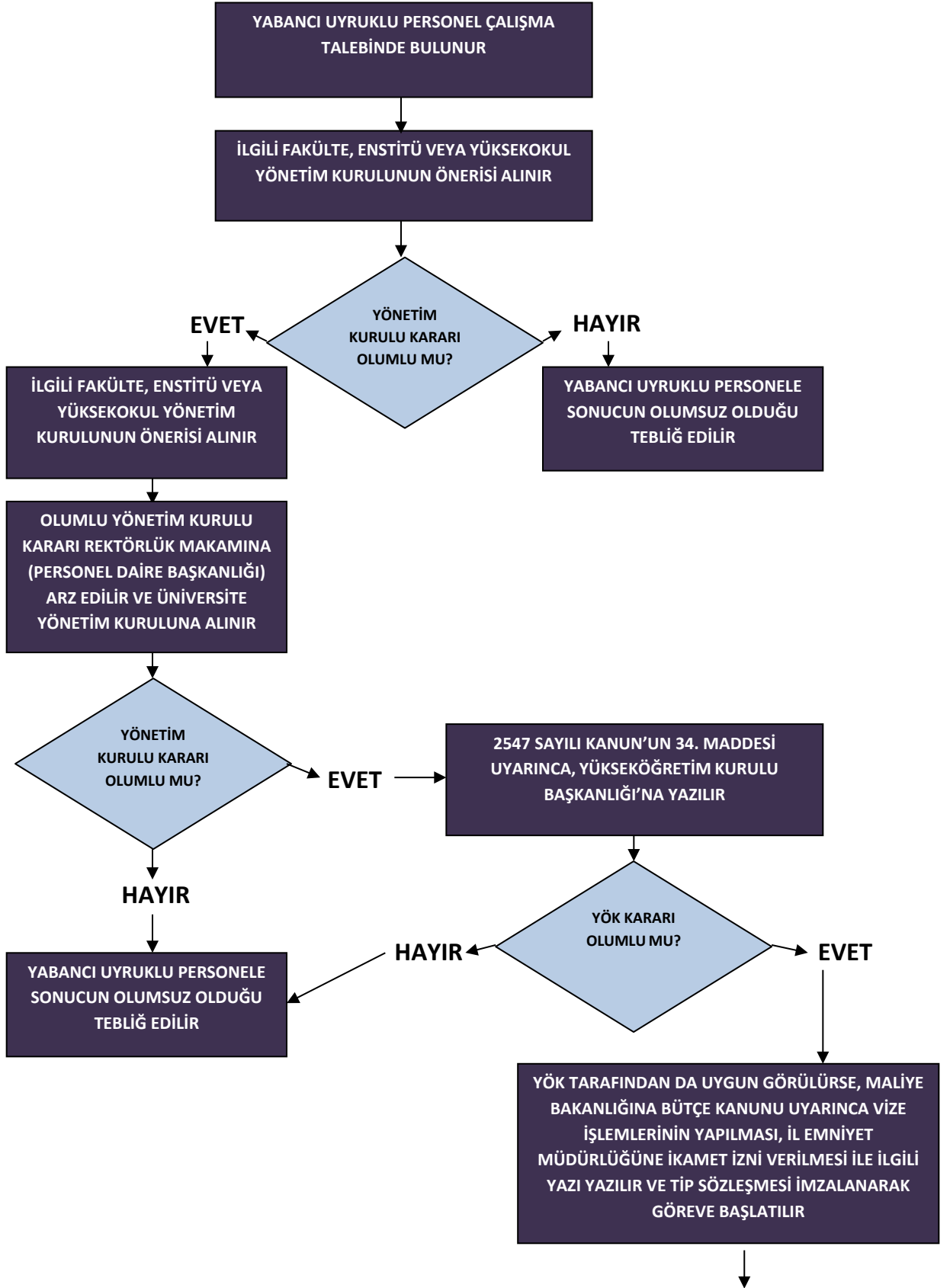
PERSONEL KADRO CETVELLERİNİN TUTULMASI



TAZMİNAT VE YAN ÖDEME CETVELLERİNİN HAZIRLANMASI



YABANCI UYRUKLU PERSONEL İSTİHDAMI İLE İLGİLİ İŞLEMLER



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

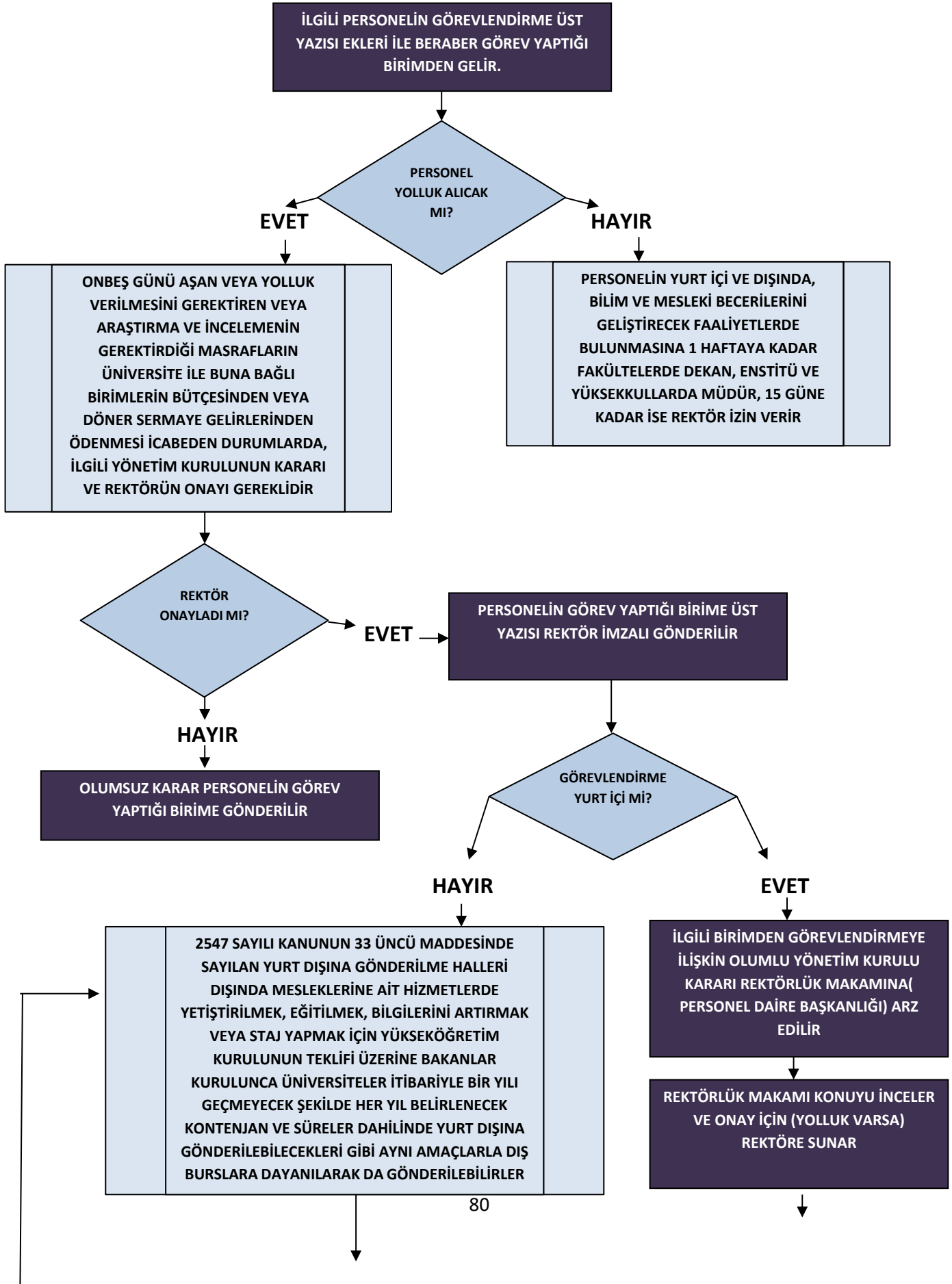
2024

HER YILIN ARALIK AYINDA YABANCI UYUKLU
PERSONELİN GÖREV SÜRESİ UZATILMASI
İŞLEMLERİ YAPILIR

İŞLEM BİTİRİLİR

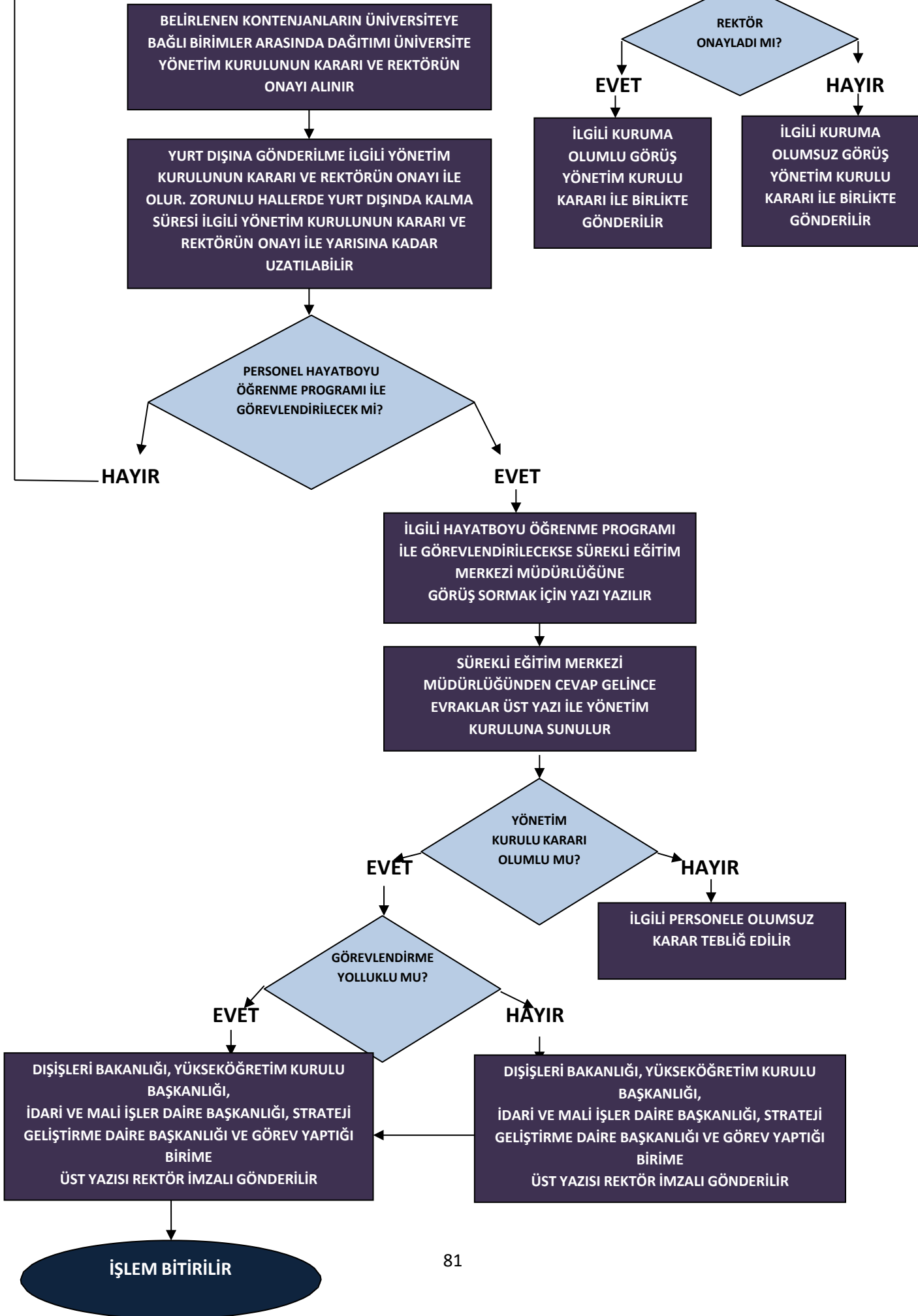
2547 SAYILI KANUN'UN 39. MADDESİNE GÖRE GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ

YURT İÇİ /YURT DIŞI GÖREVLENDİRME



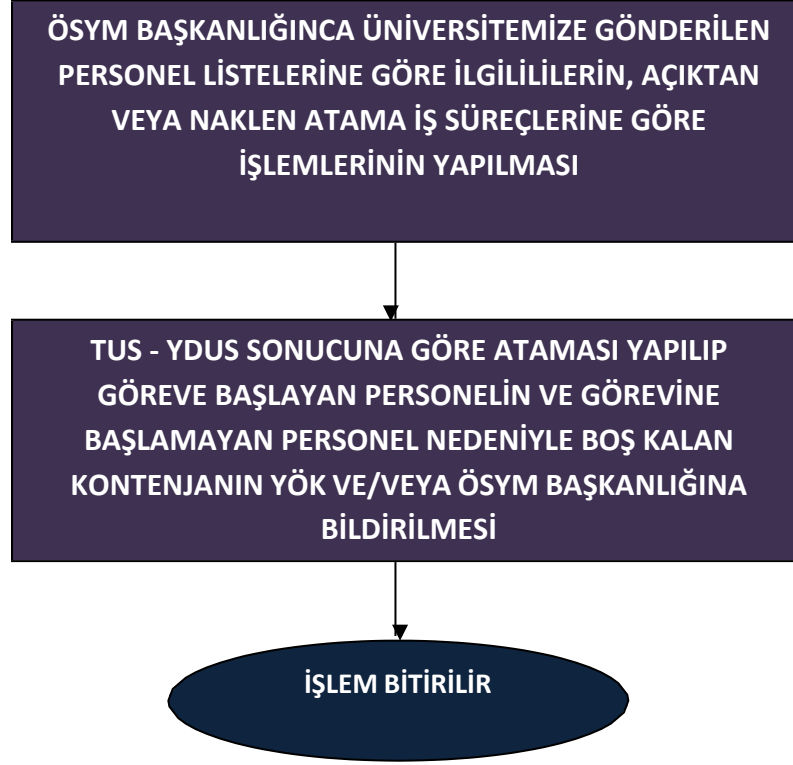
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

2024

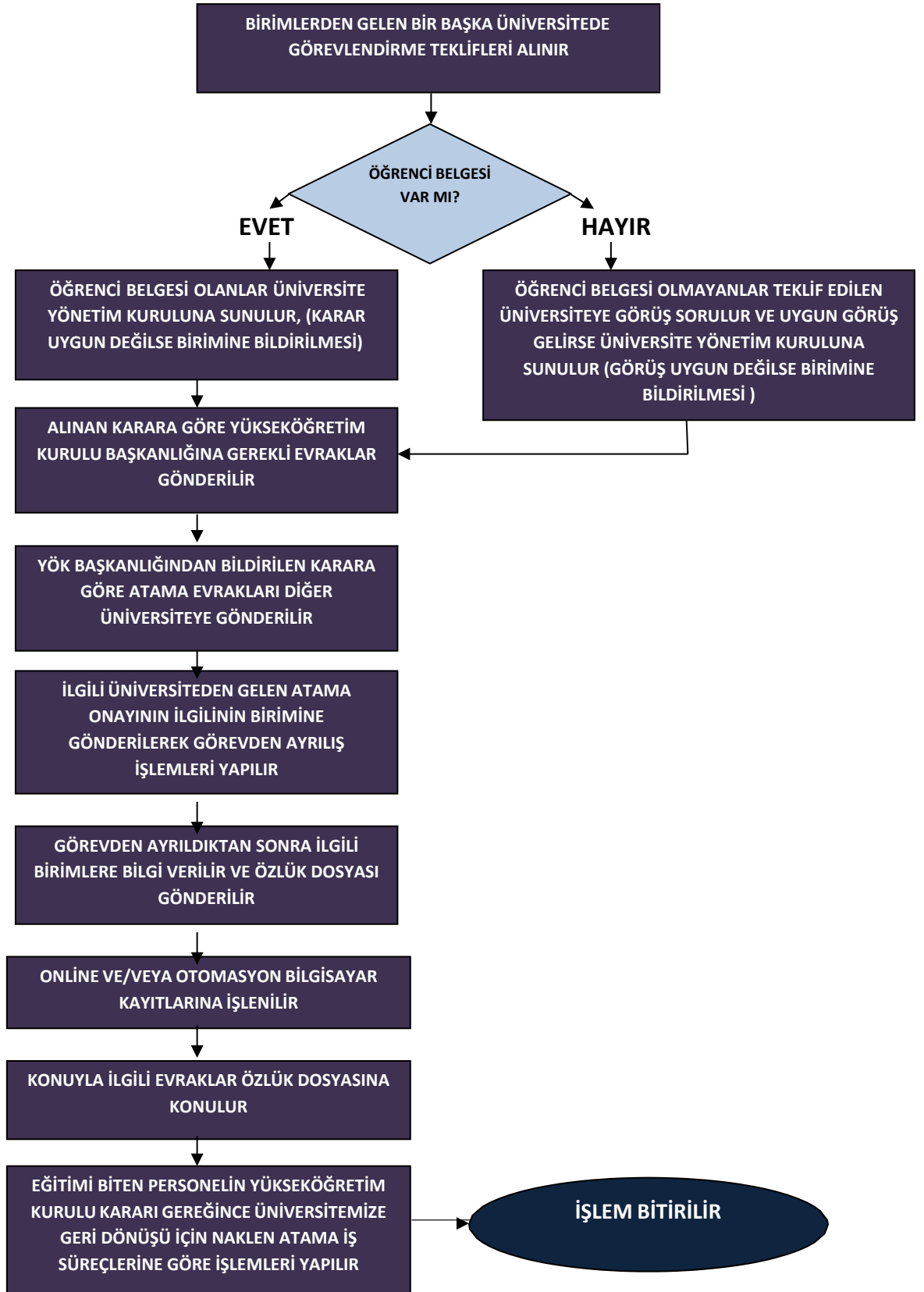


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

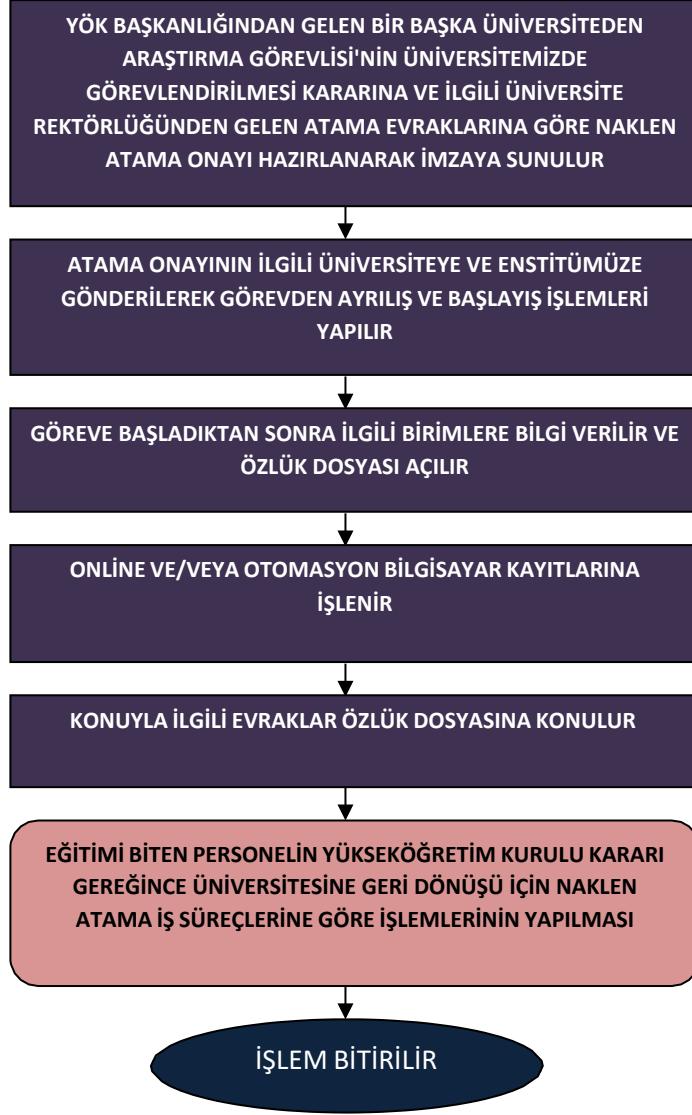
TUS – YDUS



2547 SAYILI KANUN'UN 35. MADDESİNE GÖRE BİR BAŞKA ÜNİVERSİTEDE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GÖRECEK ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİNİN İŞLEMLERİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

2547 SAYILI KANUN'UN 35. MADDESİNE GÖRE ÜNİVERSİTEMİZDE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
GÖRECEK ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİNİN İŞLEMLERİ

İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

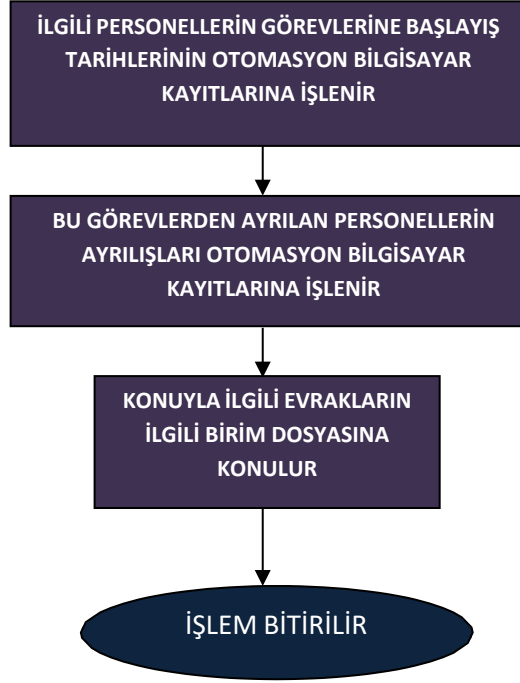
DOÇENTLİK SINAVI İLE İLGİLİ İŞLEMLER



KURUM DIŞINDAN GELECEK ÖĞRETİM ELEMANLARININ DERS GÖREVLENDİRİLMELERİ

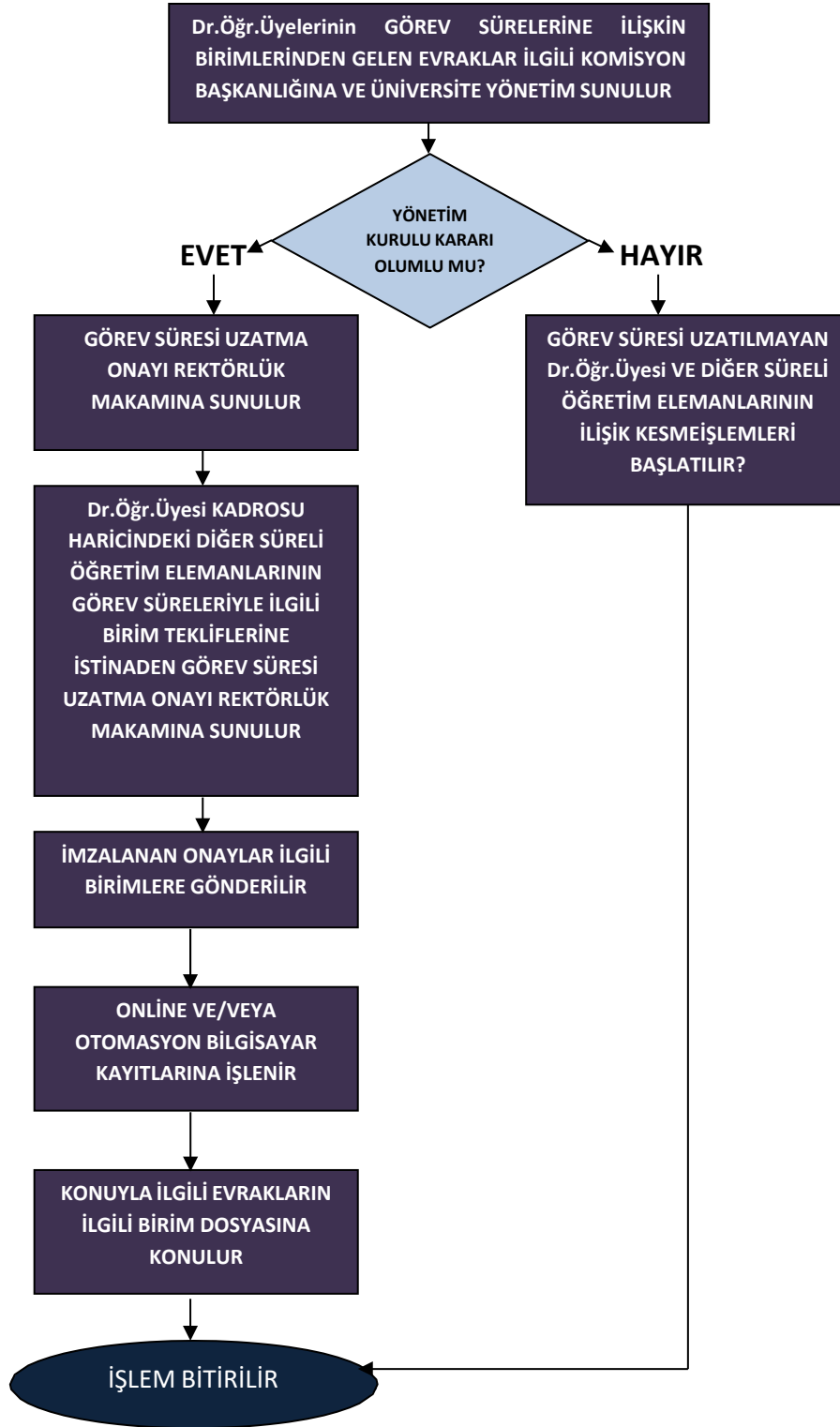


**AKADEMİK PERSONELİN YÖNETİM ÜNVANINA SAHİP OLANLARIN VE ÜNİVERSİTE
SENATOSU'NDA VE KURULLARINDA GÖREVLENDİRİLENLERİN KAYITLARI**



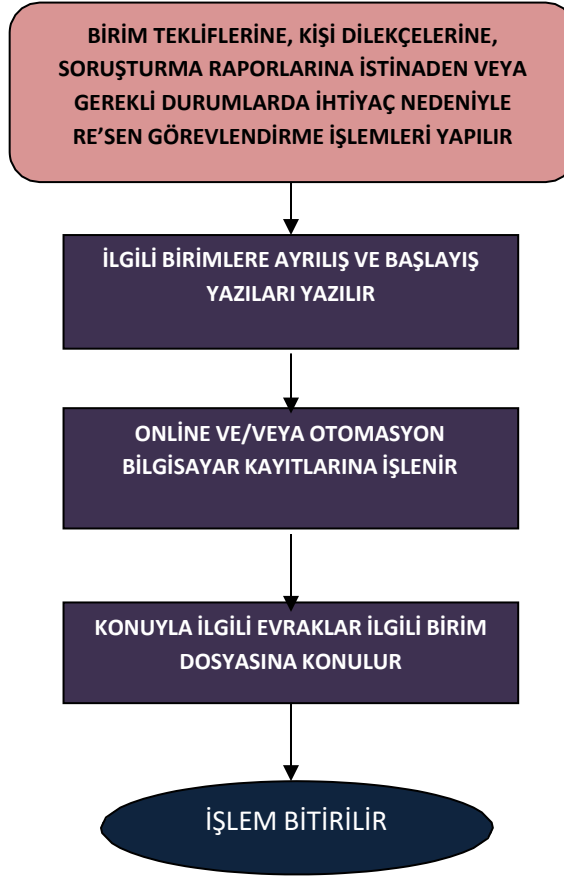
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

**Dr.öğr.üyyesi., ÖĞR.GÖR., OKT., ARŞ.GÖR., UZMAN, ÇEVİRİCİ, EĞT-ÖĞR.PLANLAMACISI
KADROSUNDA OLANLARIN GÖREV SÜRELERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER**

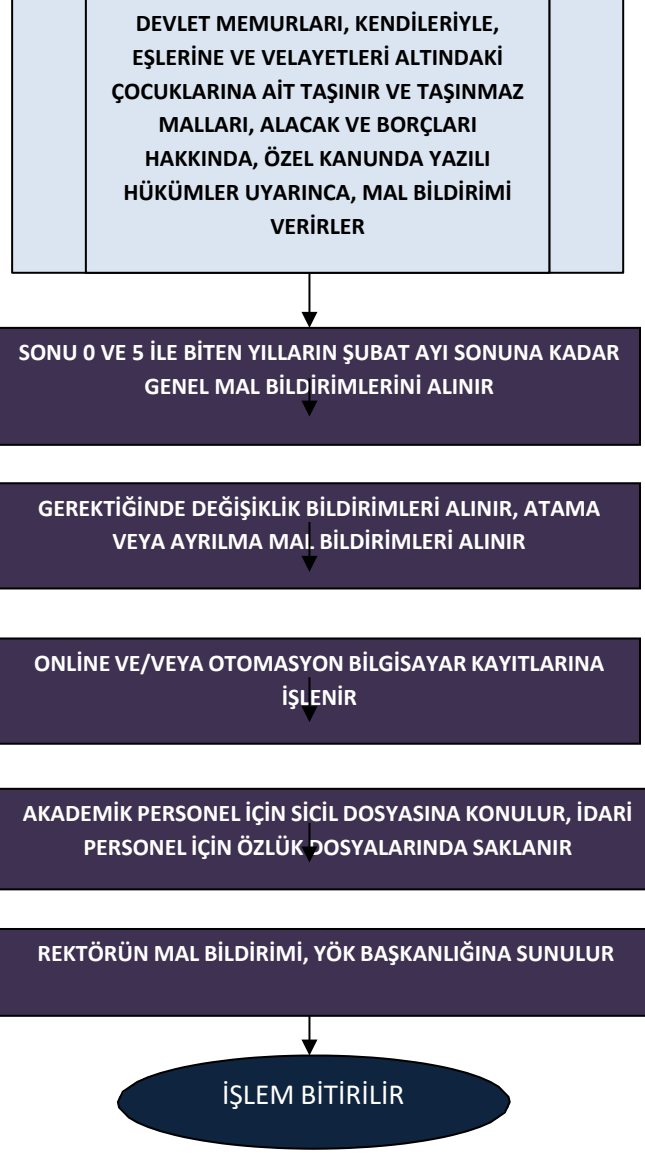


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KURUM İÇİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ

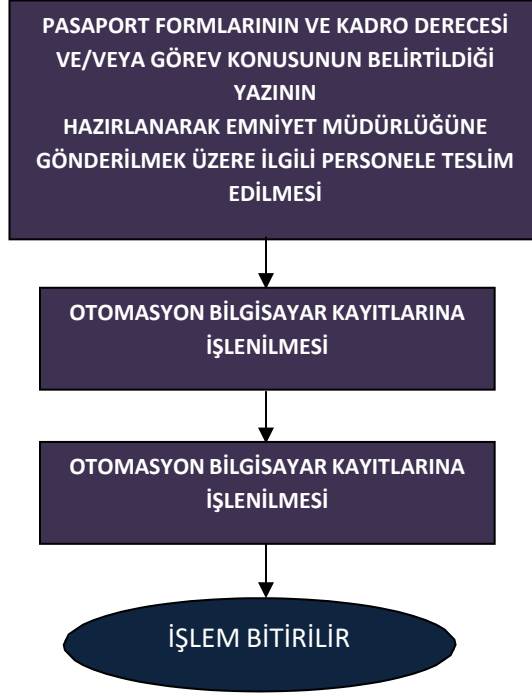


MAL BİLDİRİMİ BEYANNAMELERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

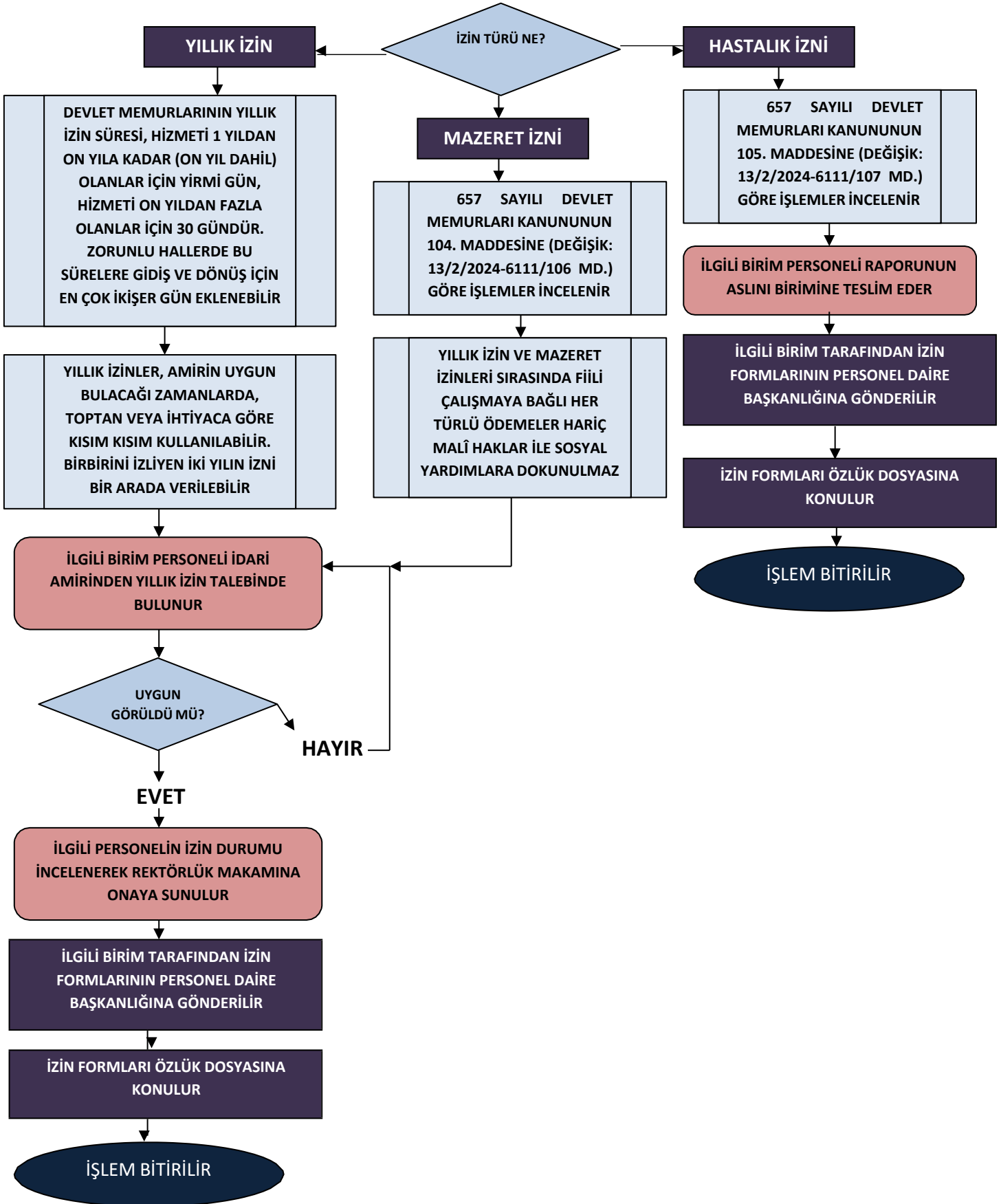


PERSONEL KİMLİKLERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

PASAPORT İLE İLGİLİ İŞLEMLER

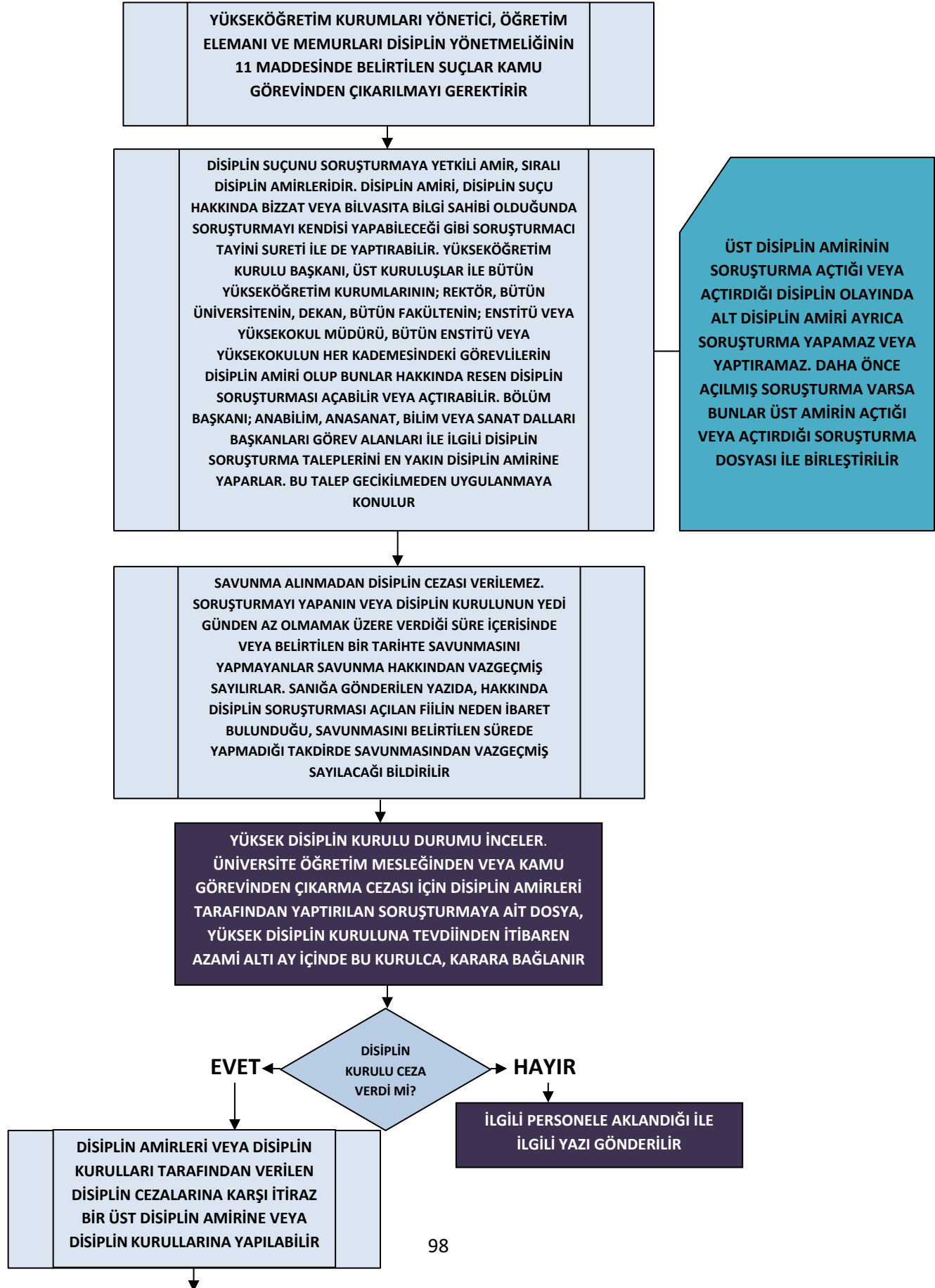


YILLIK, MAZERET (EVLENME, DOĞUM, ÖLÜM) ÜCRETSİZ İZİN İLE HASTALIK İZİN VE RAPOR İŞLEMLERİ

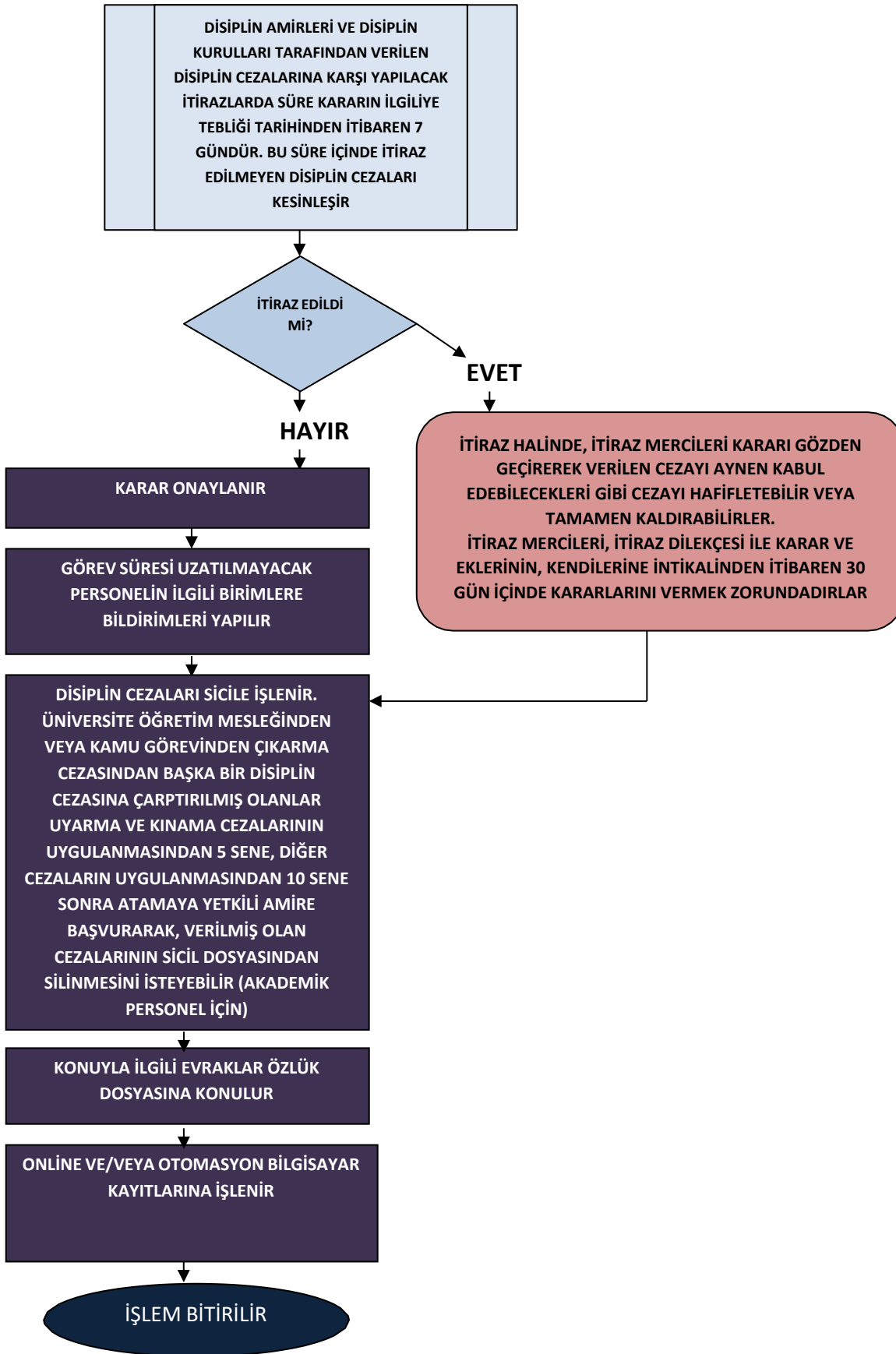


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KAMU GÖREVİNDEN, EĞİTİM ÖĞRETİM MESLEĞİNDEN ÇIKARMA VEYA GÖREV SÜRESİ UZATILMAYAN PERSONEL İŞLEMLERİ

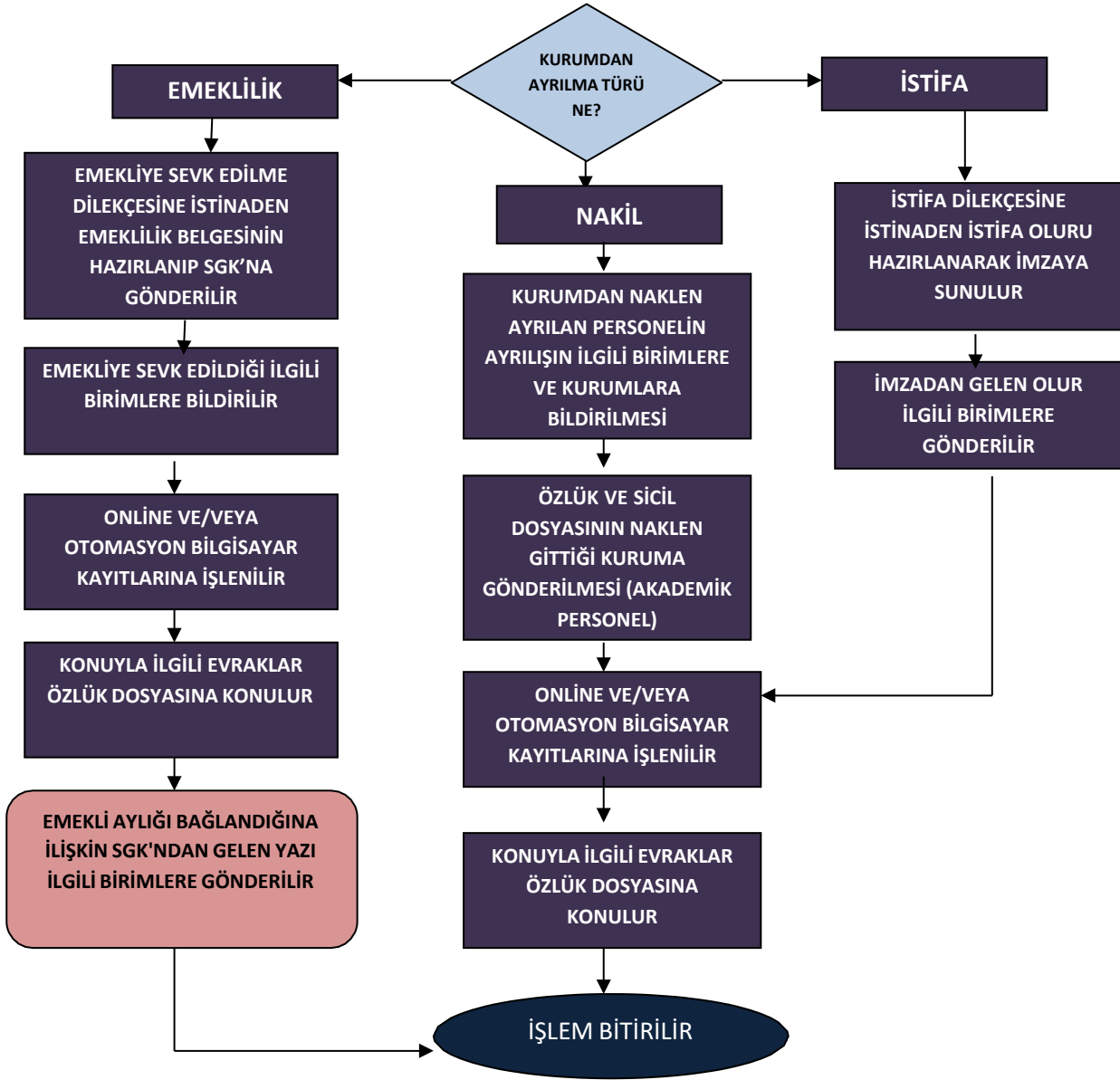


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

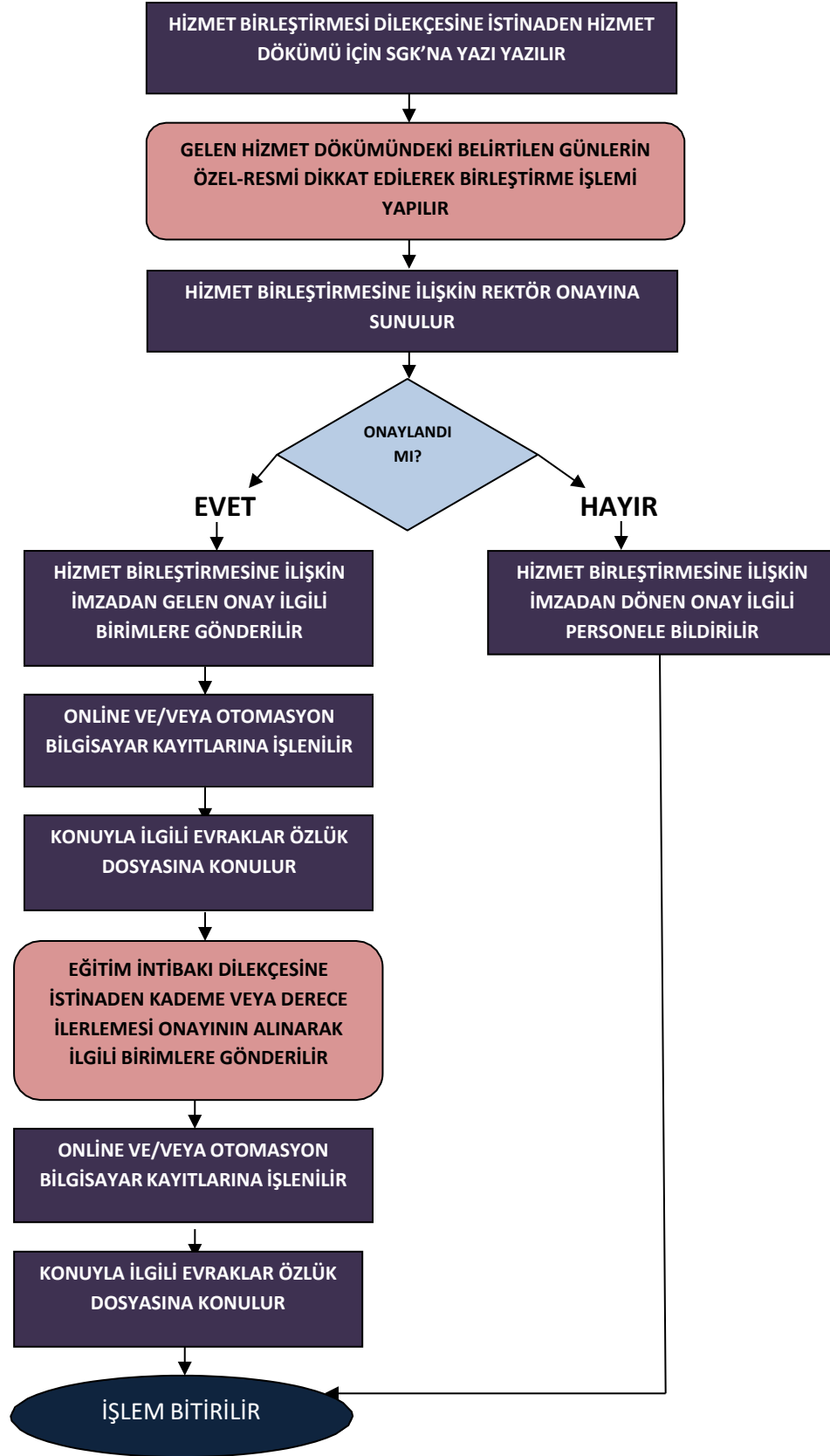


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

EMEKLİLİK, İSTİFA VE KURUMDAN NAKLEN AYRILAN PERSONEL İŞLEMLERİ

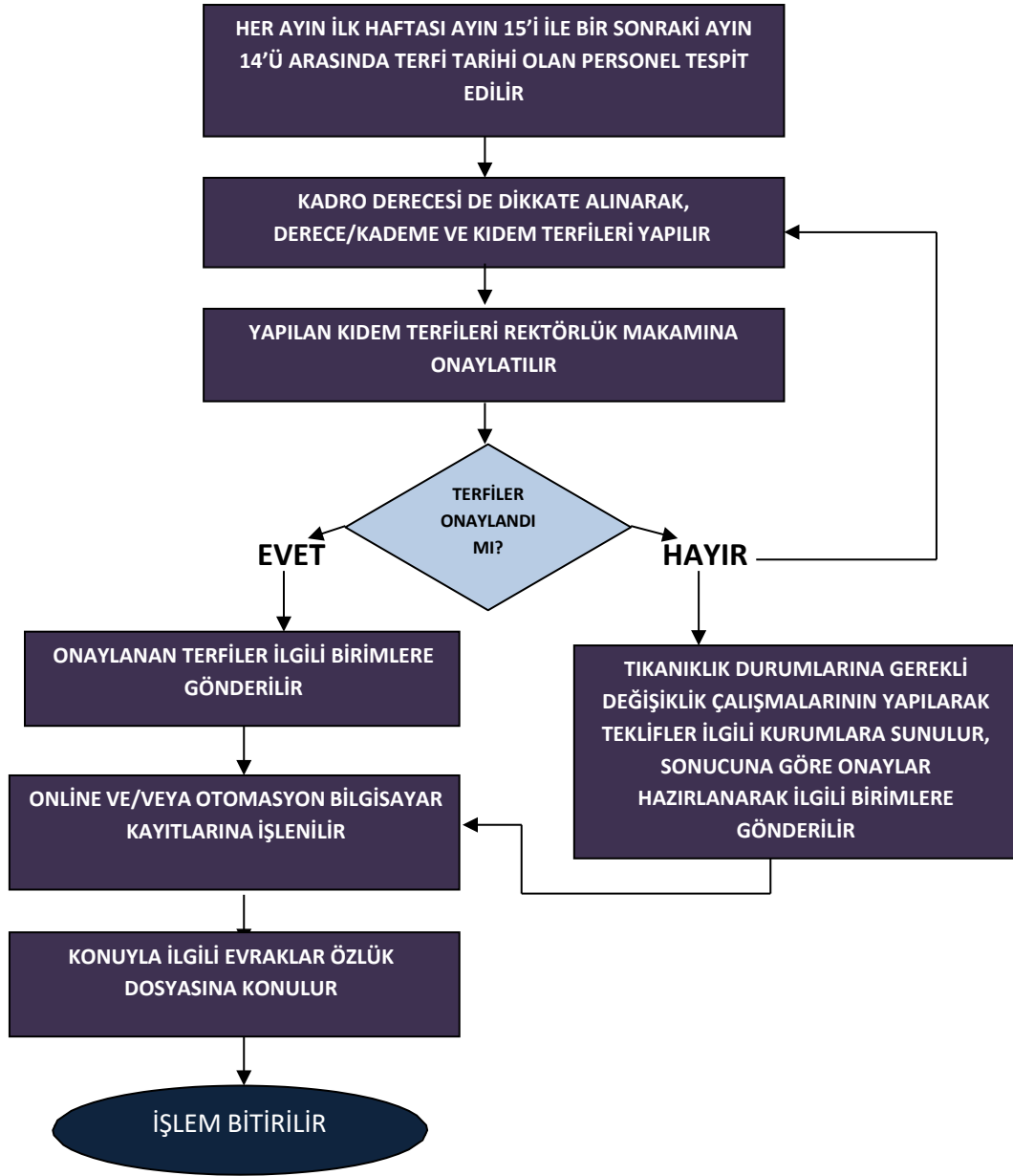


PERSONELİN HİZMET BİRLEŞTİRME, EĞİTİM İNTİBAK İŞLEMLERİ



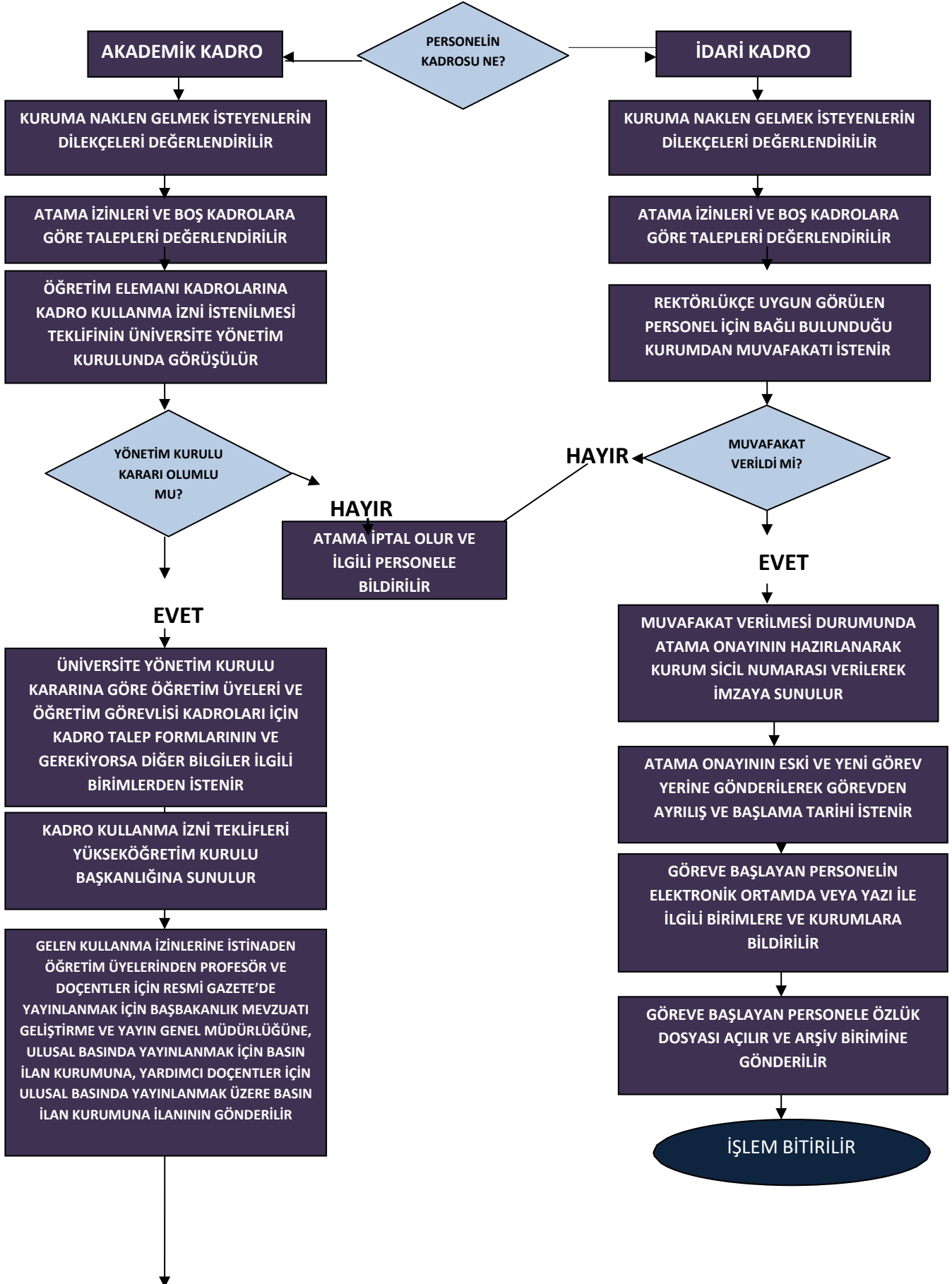
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

PERSONELİN DERECE, KADEME VE KIDEM TERFİ İŞLEMLERİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

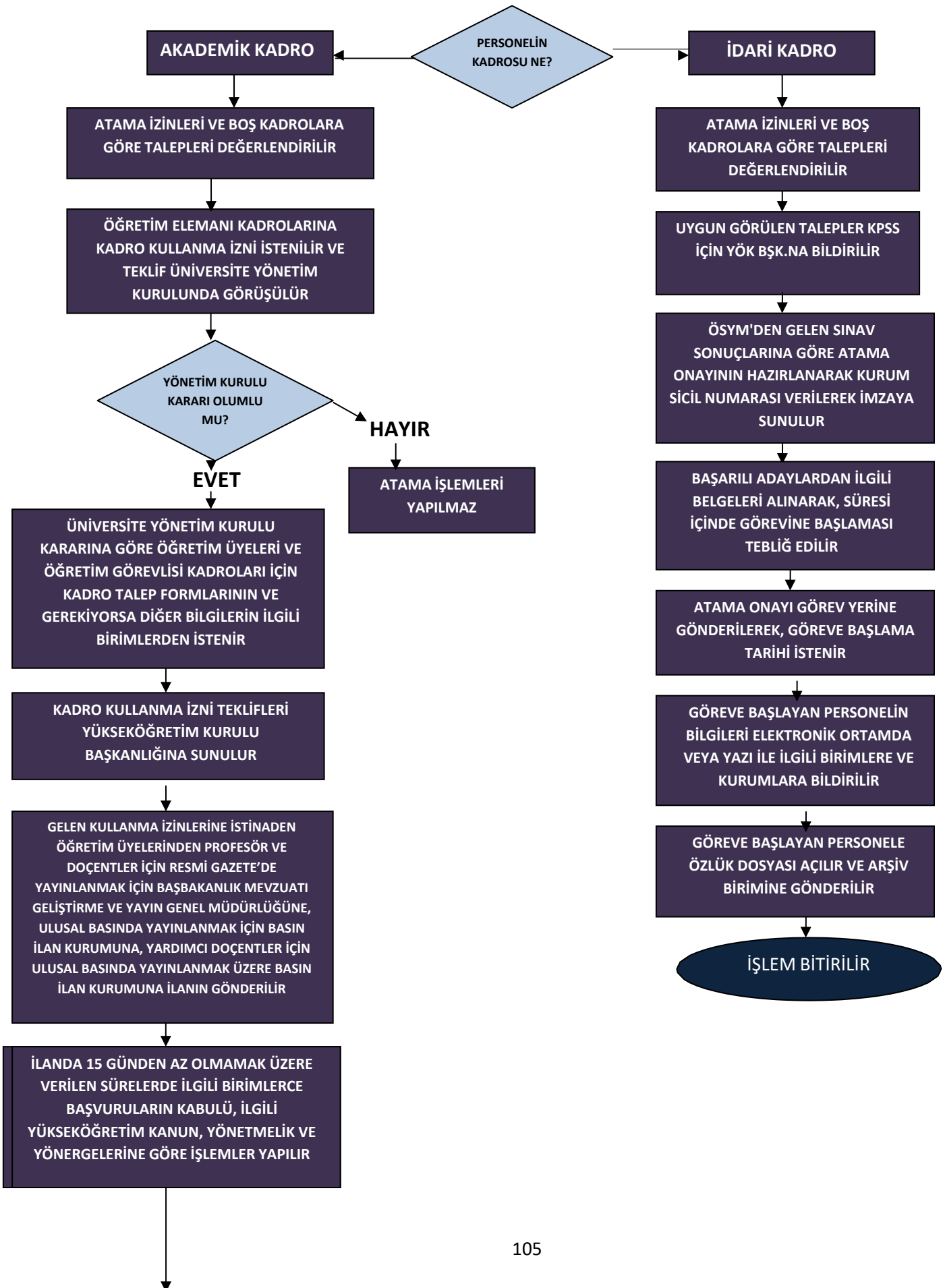
NAKLEN ATAMA İŞLEMLERİ



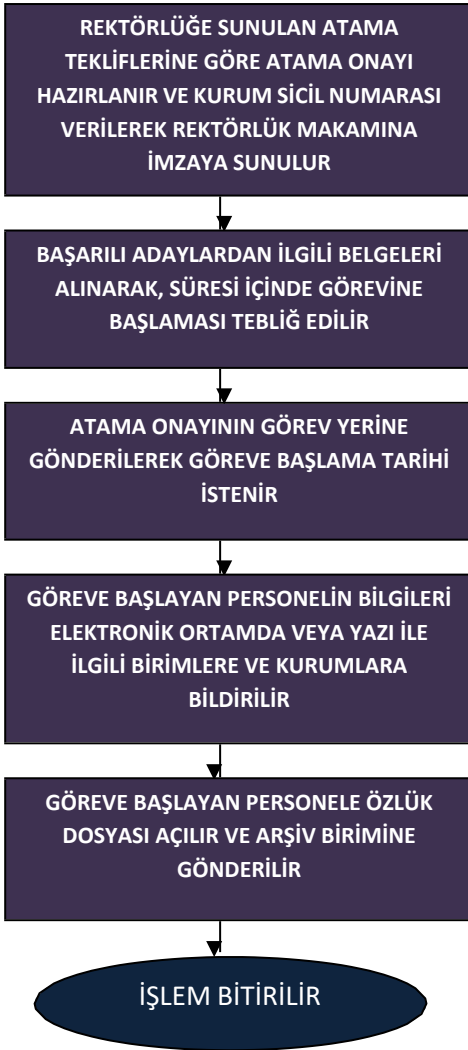
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



AÇIKTAN VE YENİDEN ATAMA İŞLEMLERİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ÖDENEK EKLEME İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

BİRİMLER, İLGİLİ KANUNLARI GEREĞİNCE BÜTÇEDE MEVCUT
VEYA YENİ AÇILACAK BİR TERTİBE ÖDENEK EKLENMESİ
TALEBİNDE BULUNURLAR.

ÜST YÖNETİCİ'DEN ONAY ALINIR. E-BÜTÇE SİSTEMİNE ÖDENEK
EKLEME TALEBİ VE TERTİP AÇILMASI İLE İLGİLİ GİRİŞLER YAPILIR.
GEREKÇELERİ İLE BİRLİKTE BÜTÇE VE MALİ KONTROL GENEL
MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLİR.



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ÖDENEK GÖNDERME BELGESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

ÖDENEK GÖNDERME BELGESİ, REVİZE, AKTARMA, SERBEST BIRAKMA, ÖDENEK EKLENME, GELİRLİ ÖDENEK, GELİR FAZLASI VE LİKİT KARŞILIĞI ÖDENEK KAYDI İŞLEMLERİNİN SONUÇLANDIRILMASINDA DÜZENLENİR.

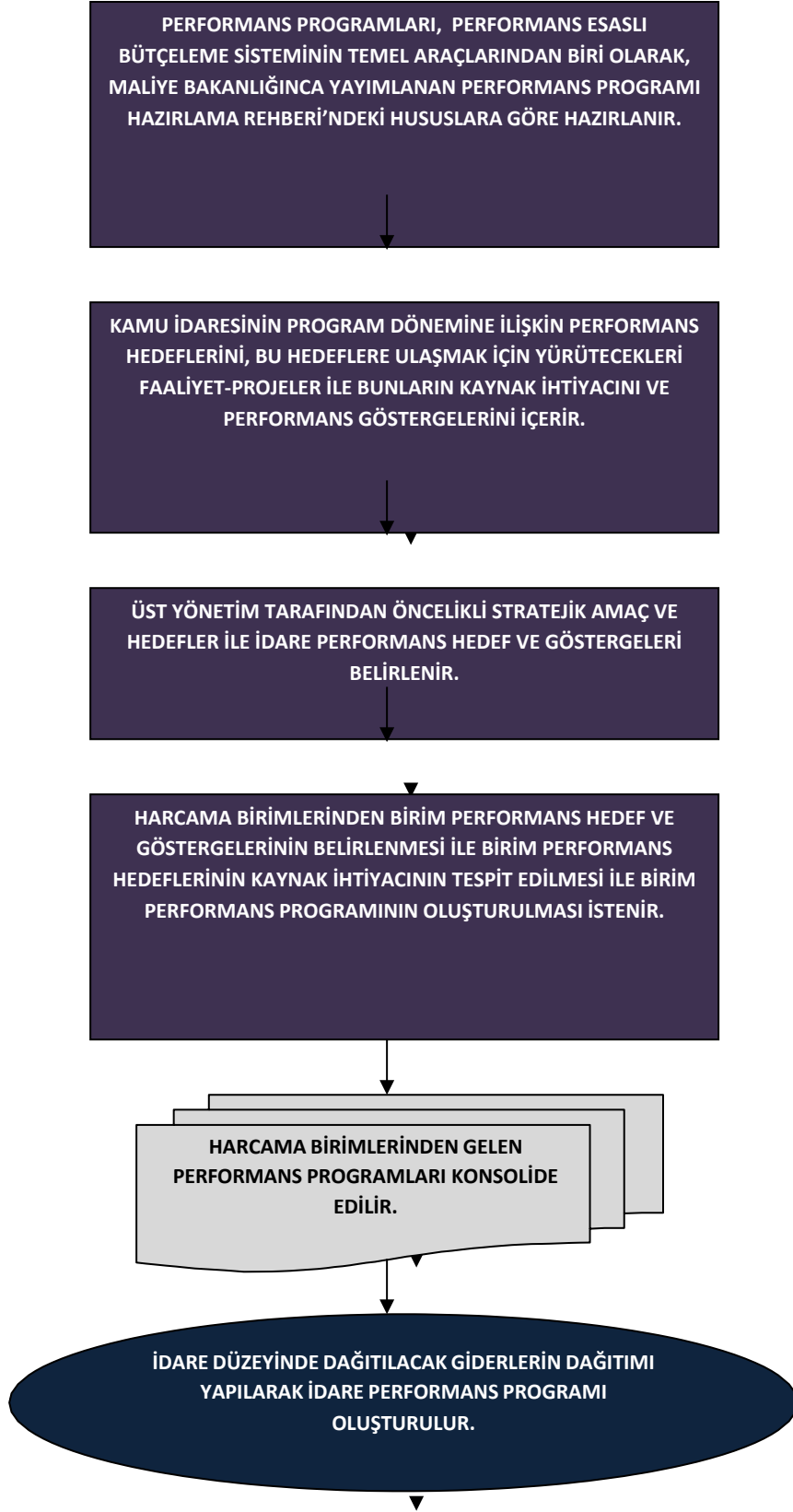
YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNUNA, BÜTÇE TERTİBİNE, AYRINTILI HARCAMA PROGRAMINA, BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN DAĞITIMI VE KULLANIMINA İLŞKİN USUL VE ESASLARA GÖRE YAPILIR.

E-BÜTÇE SİSTEMİ ÜZERİNDE TERTİP DÜZEYDE ÖDENEK GİRİŞLERİ YAPILIR. İCMAL OLUŞTURULUR. SİSTEM ÜZERİNDEN MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLİR

MUHASEBE YETKİLİSİNCE E-BÜTÇE PROGRAMI TARAFINDAN GÖNDERİLEN ÖDENEK GÖNDERME BELGELERİ KBS'DE ONAYLANIR

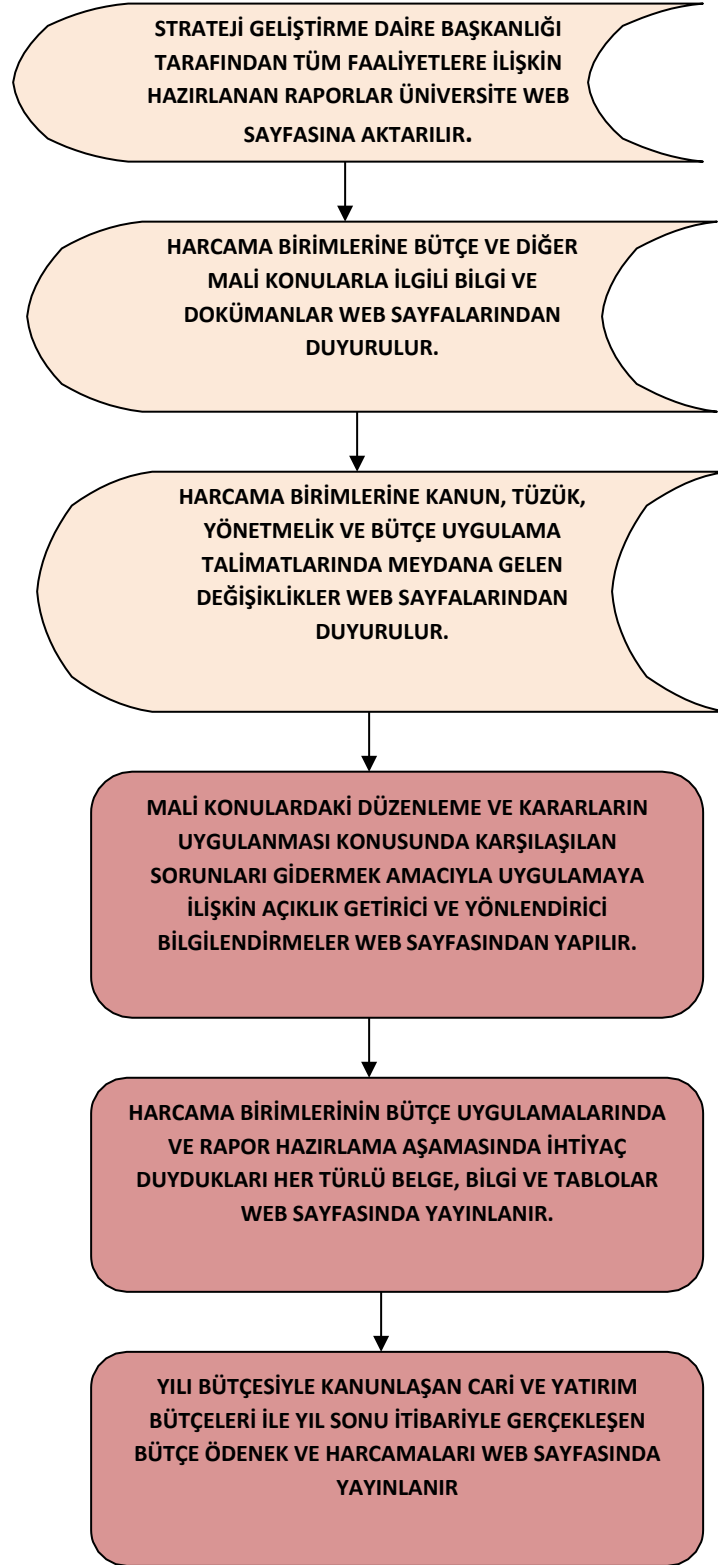
ÖDENEK GÖNDERME BELGESİ İLE ÖDENEK KULLANILIR DURUMA GELİR.

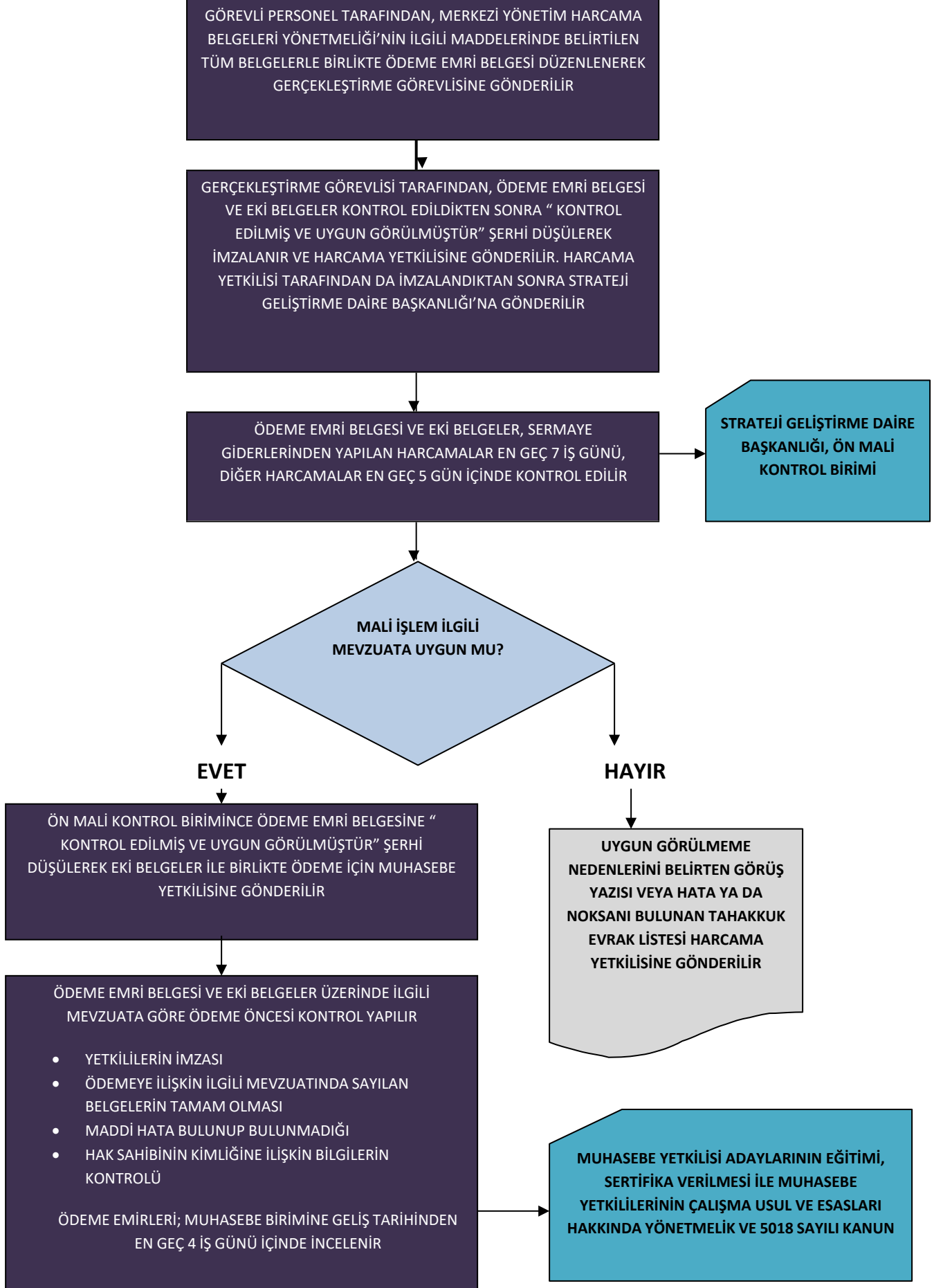
PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

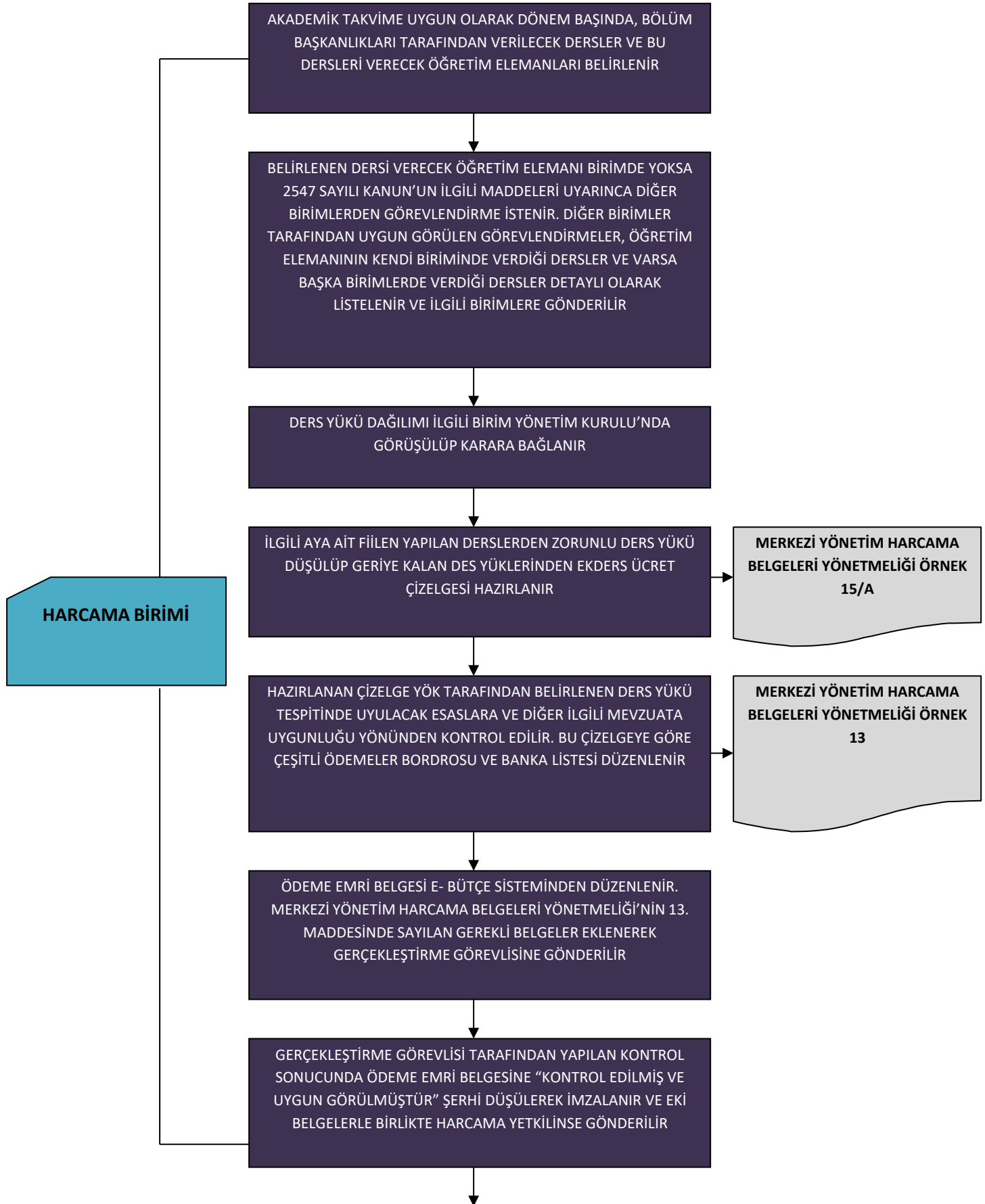
MALİ KONULARLA İLGİLİ BİLGİ AKIŞI İŞ AKIŞ SÜRECİ

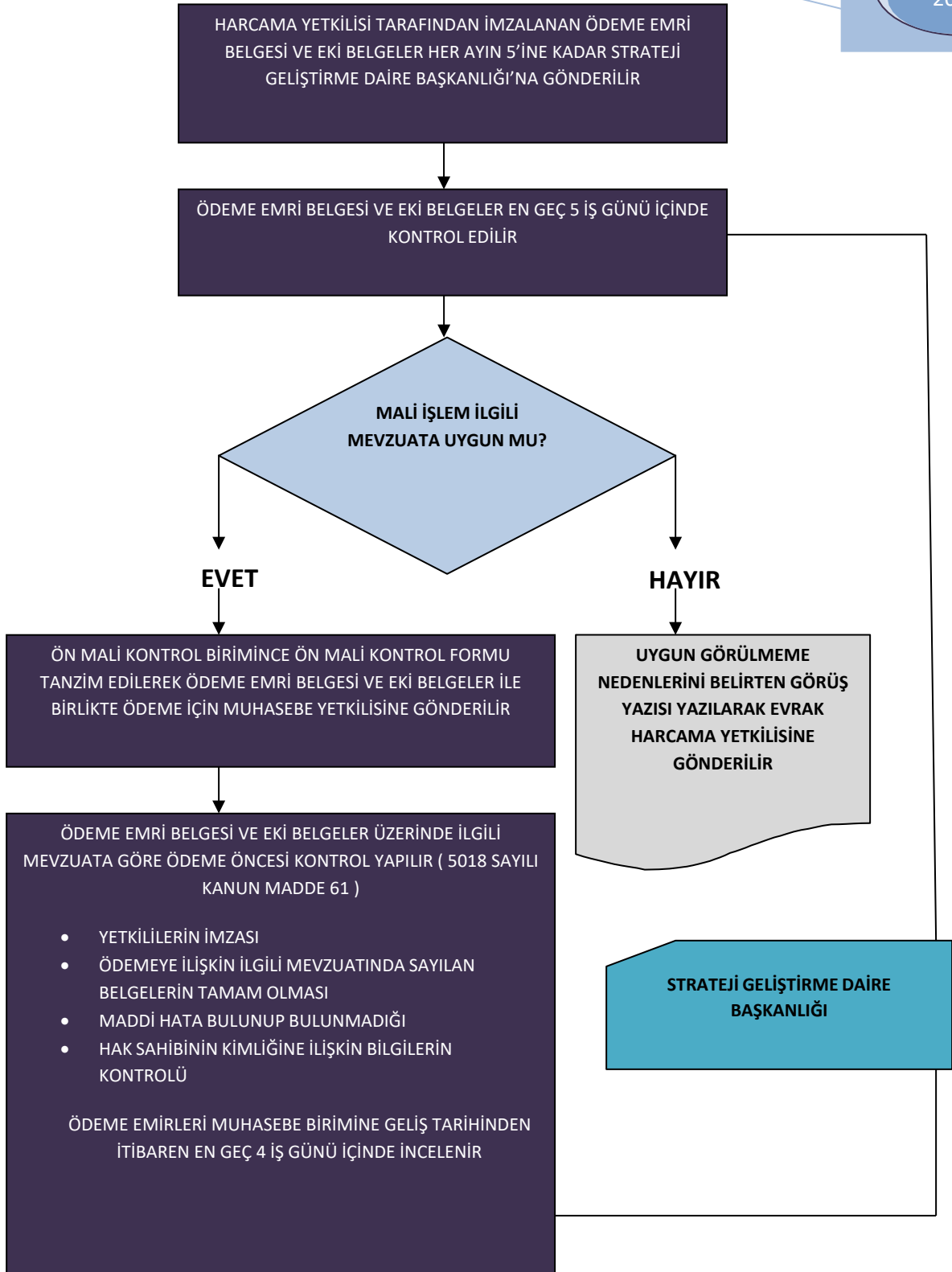


DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE YAPILACAK ALIM İŞLEMLERİ ÖN MALİ KONTROLÜ İŞ AKIŞ ŞEMAS

İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

PERSONEL GİDERLERİ EK DERS ÜCRETİ İŞ AKIŞ ŞEMASI





YOLLUK ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

YURT İÇİ VE YURT DIŞI SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARINDA:

- ATAMALARDA ATAMA ONAY, DİĞER HALLERDE HARCAMA TALİMATI
- PERSONEL NAKİL BİLDİRİMİ
- YURTİÇİ/YUTDIŞI SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU BİLDİRİMİ ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANIR (MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ ÖRNEK: 28)

YURTİÇİ VE YUTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARINDA:

- GÖREVLENDİRME YAZISI (REKTÖRLÜK OLURU) VEYA HARCAMA TALİMATI
- YURTİÇİ/YUTDIŞI SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU BİLDİRİMİ (MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ ÖRNEK: 27)
- VARSA YATAK YER TEMİNİ İÇİN ÖDENEN ÜCRETLERE İLİŞKİN FATURA ÖDEME BELGESİNE BAĞLANIR

2547 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİNE GÖRE GÖREVLENDİRİLMELERDE İLGİLİ YÖNETİM KURULU KARARI VE REKTÖR ONAYI GEREKİR.

YUTDIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRİMLERDE YATAK YER TEMİNİ İÇİN ÖDENEN ÜCRETLERE İLİŞKİN FATURANIN DAİRESİNCE ONAYLANMIŞ TERCÜMELERİNİNDE ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANMASI GEREKİR

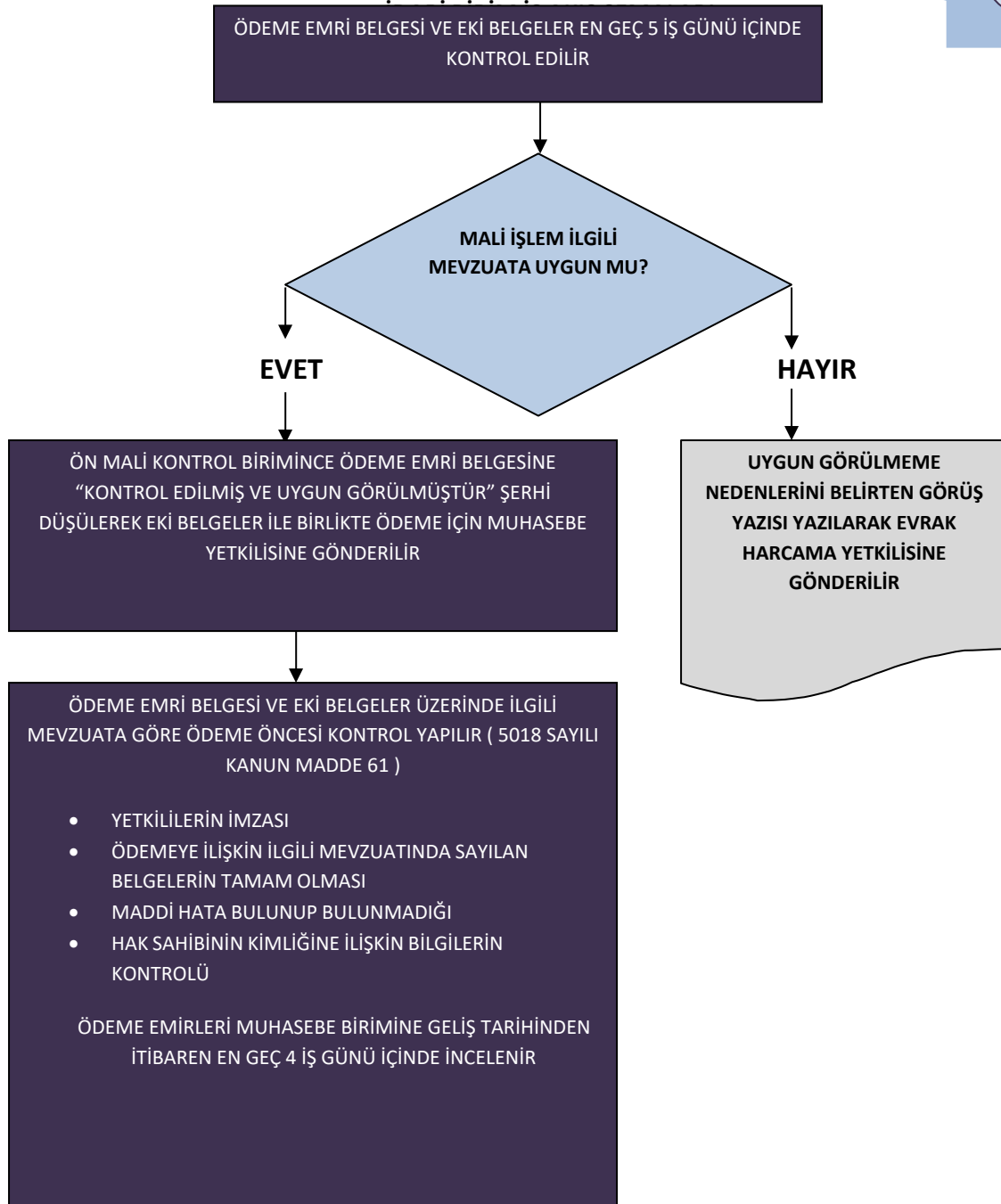
YOLLUK BİLDİRİMLERİ ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANMADAN ÖNCE BİLDİRİM SAHİBİ VE BİRİM YETKİLİSİ TARAFINDAN İMZALANIR

ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER DÜZENLENEREK GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ TARAFINDAN YAPILAN KONTROL SONUCUNDA ÖDEME EMRİ BELGESİNE "KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR" ŞERHİ DÜŞÜLEREK İMZALANIR VE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR

HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN İMZALANAN ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI'NA GÖNDERİLİR

HARCAMA BİRİMİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

2024

2024

PERSONEL MAAŞLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

İLGİLİ AYA AİT, PERSONELİN DERECE, KADEME, KADRO. VB. TERFİ DEĞİŞİKLİKLERİ, YABANCI DİL PUANI, AİLE VE ÇOCUK YARDIMI V.B..DEĞİŞİKLİKLER GÜNCELLENİR. NAKİL GİDEN VEYA ÜCRETSİZ İZNE AYRILANLARINDA SAY2000İ SİSTEMİNDEN ÇIKIŞI YAPILARAK GÜNCELLEME İŞLEMİ TAMAMLANIR. KEŞİNTİLER (İCRA, SENDİKA, EMEKLİ BORÇLANMASI, KİRA, KEFALET, ZAM VE TAZMİNAT ÖDEMELERİNDE 657 SY. KANUNUN 152. MD. SİNE GÖRE 7 GÜNÜ AŞAN HASTALIK İZİN SÜRELERİ VB. GİRİLEREK HESAPLAMA İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİRİLİR.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI TARAFINDAN SAY2000İ
SİSTEMİNDEN BORDRO DÖKÜMÜ
ALINIR.

ÖDEME EMRİ BELGESİ E- BÜTÇE SİSTEMİNDEN DÜZENLENİR.
MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMENLİĞİNİN 9.
VE 10. MADDELERİNDE SAYILAN GEREKLİ BELGELER EKLENEREK
GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NDAN YAPILAN
MAAŞ ÖDEMESİNDEN SONRA BANKA LİSTESİ HAZIRLANARAK
İLGİLİ BANKAYA GÖNDERİLİR.

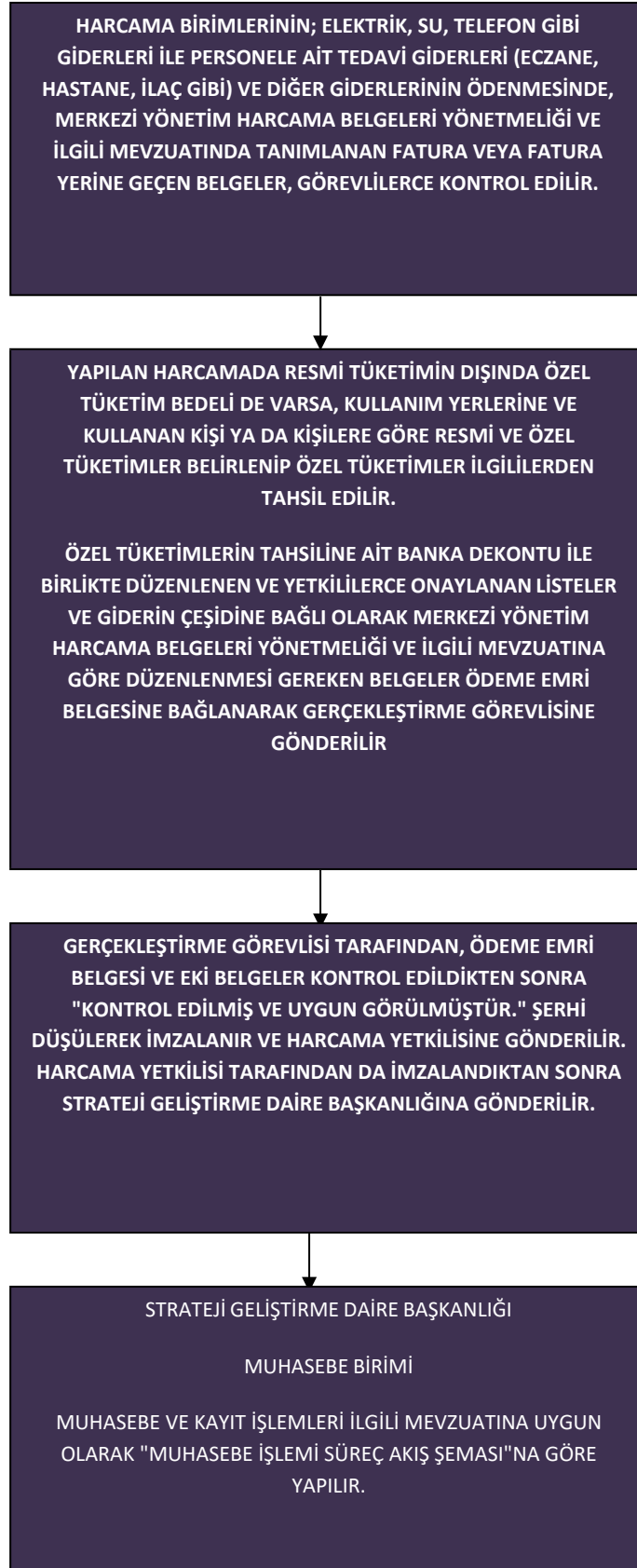
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İLGİLİ AYIN PERSONEL EMEKLİ KESENEKLERİ HAZIRLANARAK
SGK' YA GÖNDERİLİR. ELDE EDİLEN ÇIKTI KONTROLÜ YAPILARAK
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR.

ÖDEME GERÇEKLEŞİR.

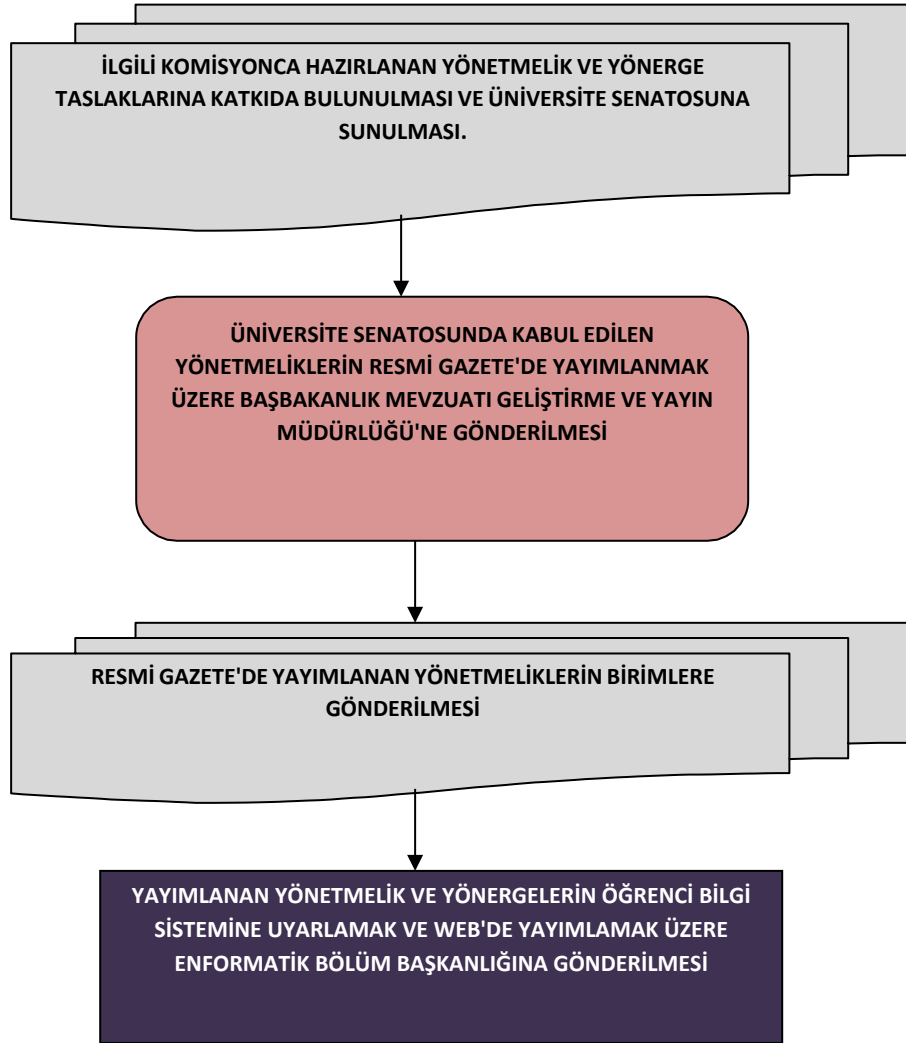
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

DİĞER ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



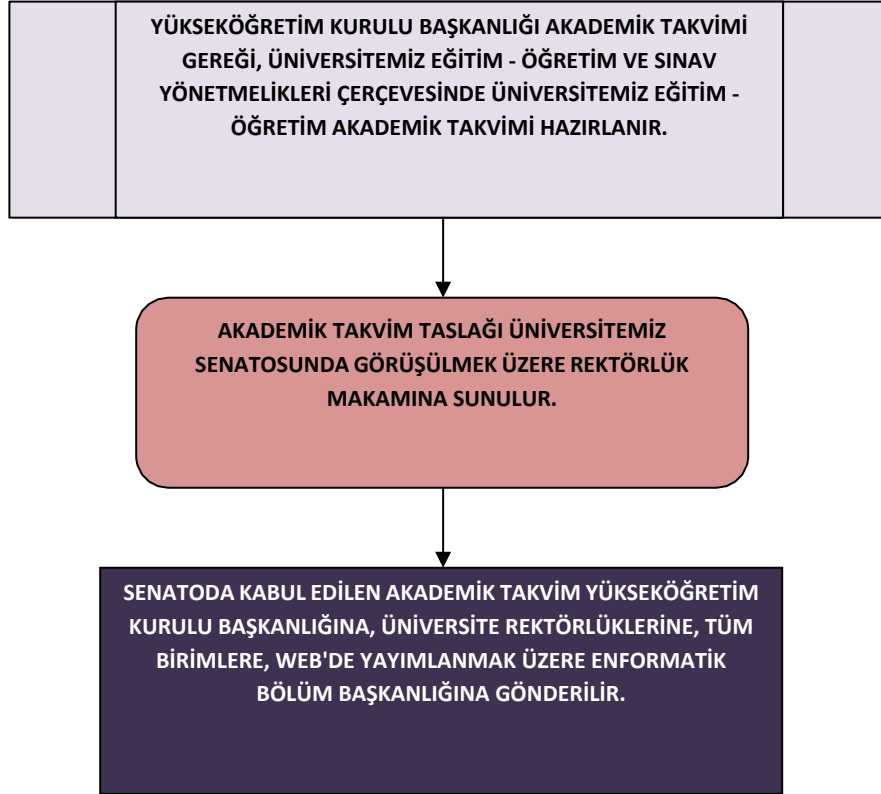
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

YÖNETMELİK VE YÖNERGELER



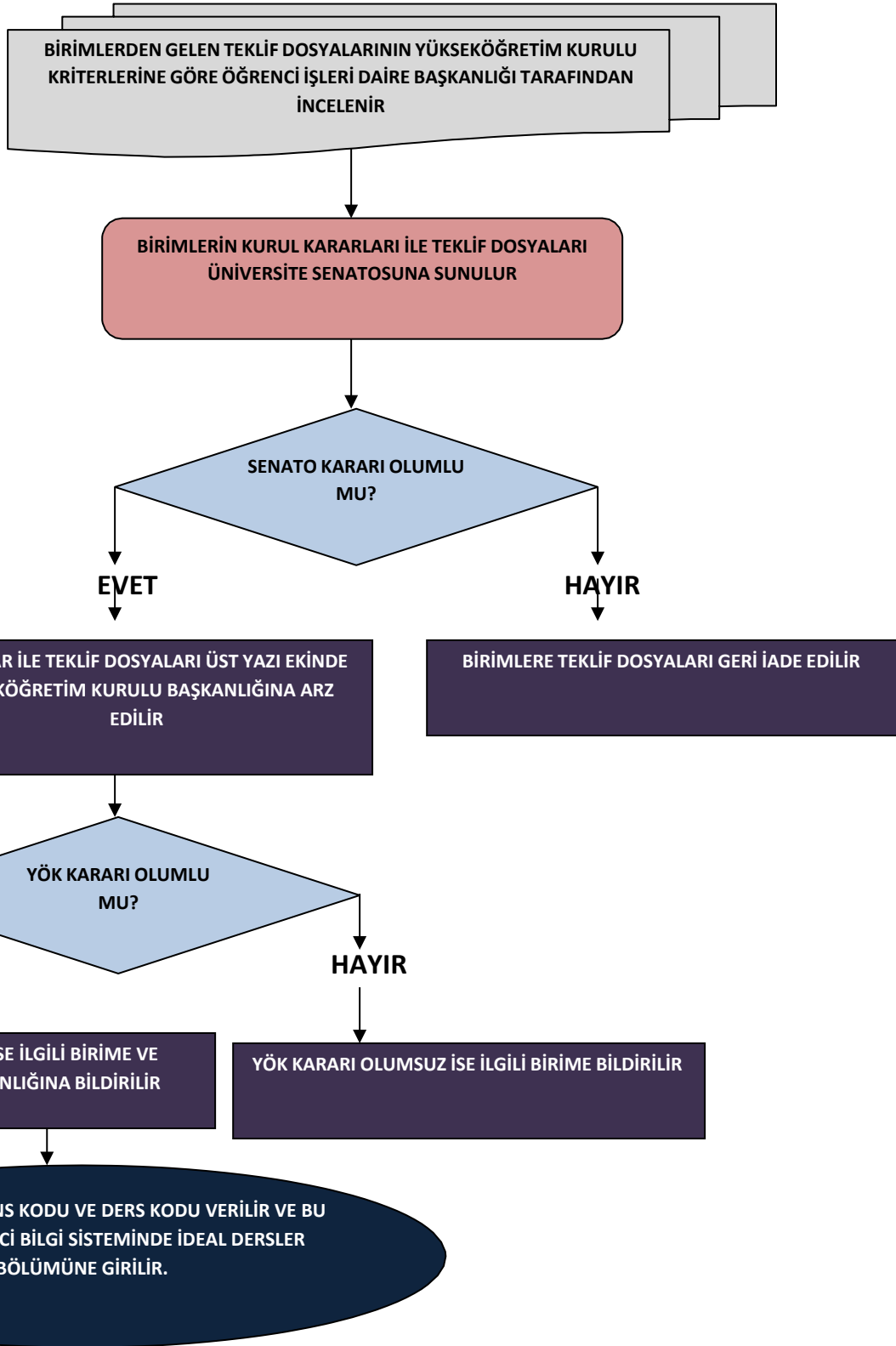
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

AKADEMİK TAKVİMİN HAZIRLANMASI



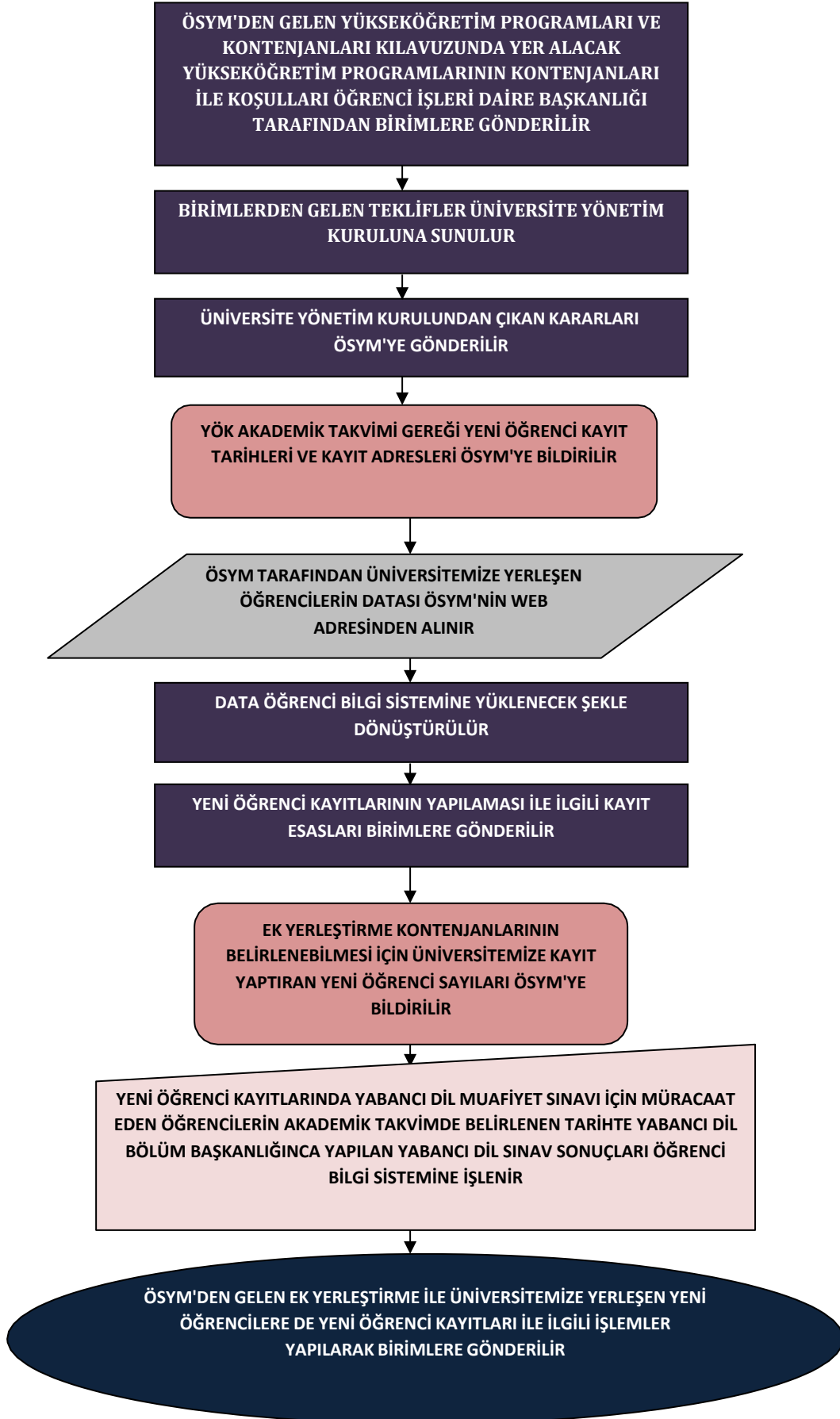
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BÖLÜM/PROGRAM AÇILMASI



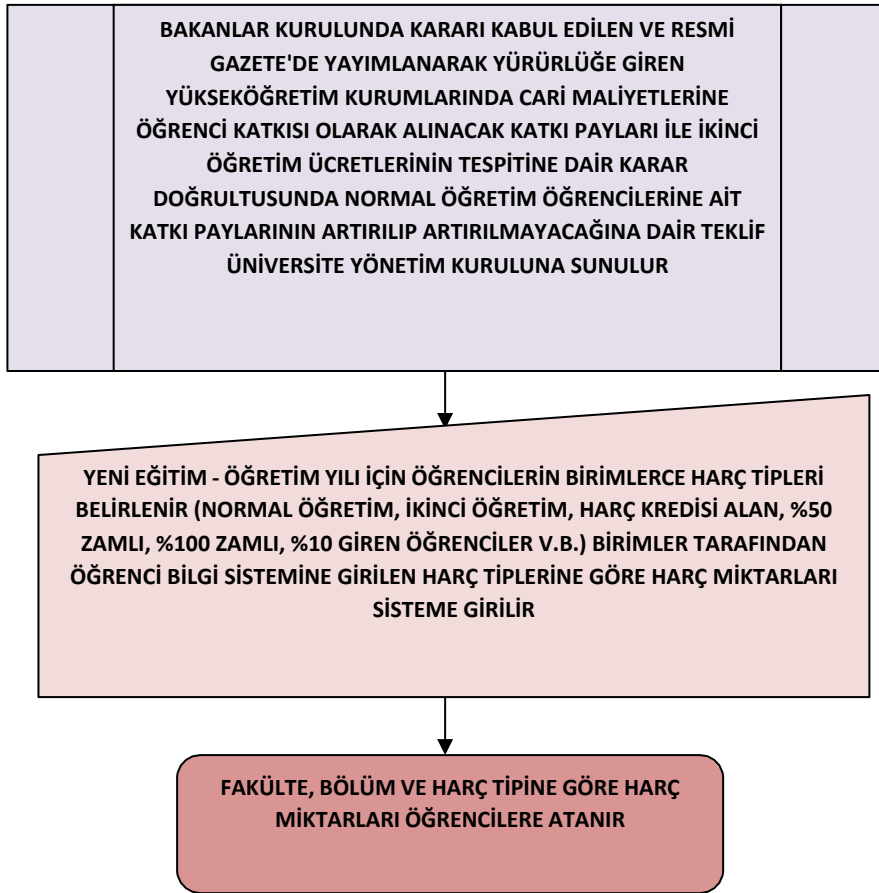
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

YENİ ÖĞRENCİ KAYITLARI



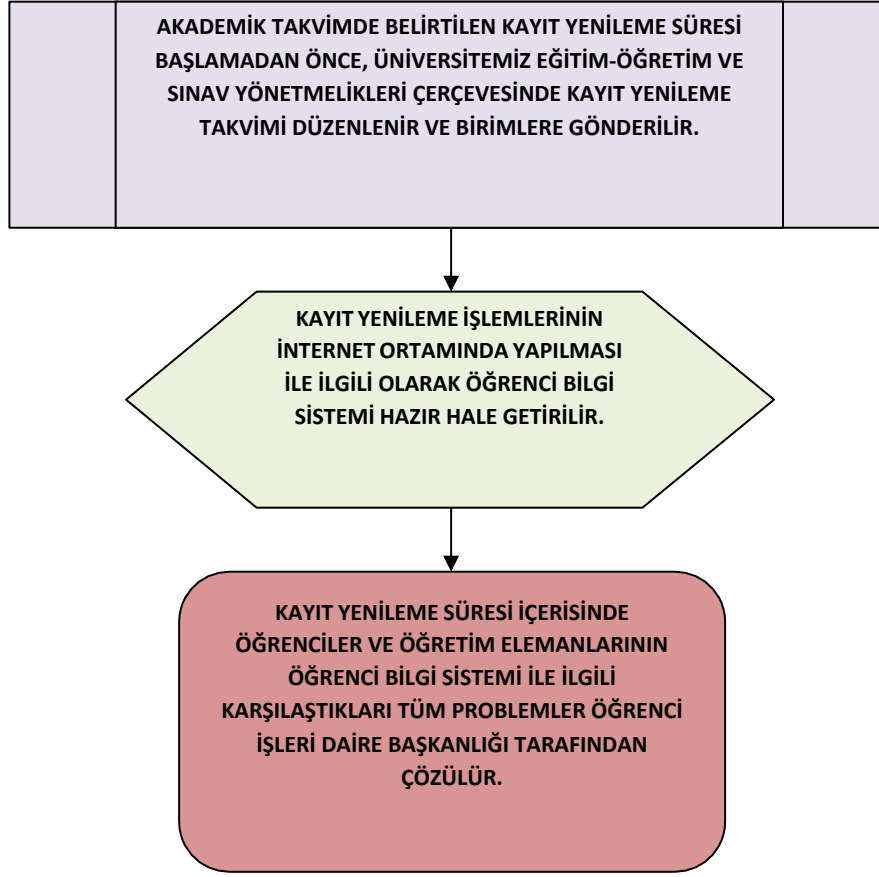
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

HARÇLAR



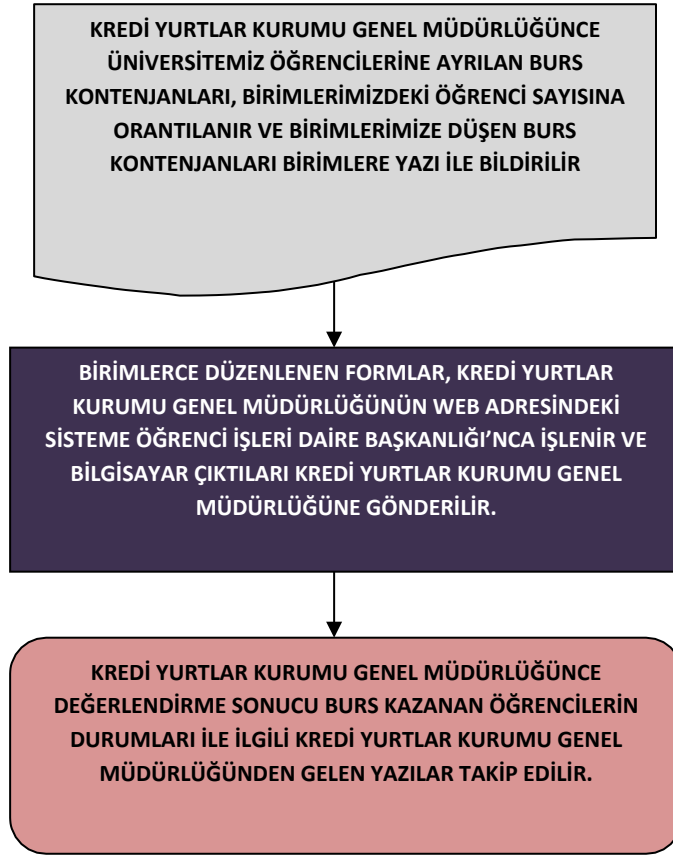
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

KAYIT YENİLEMELER



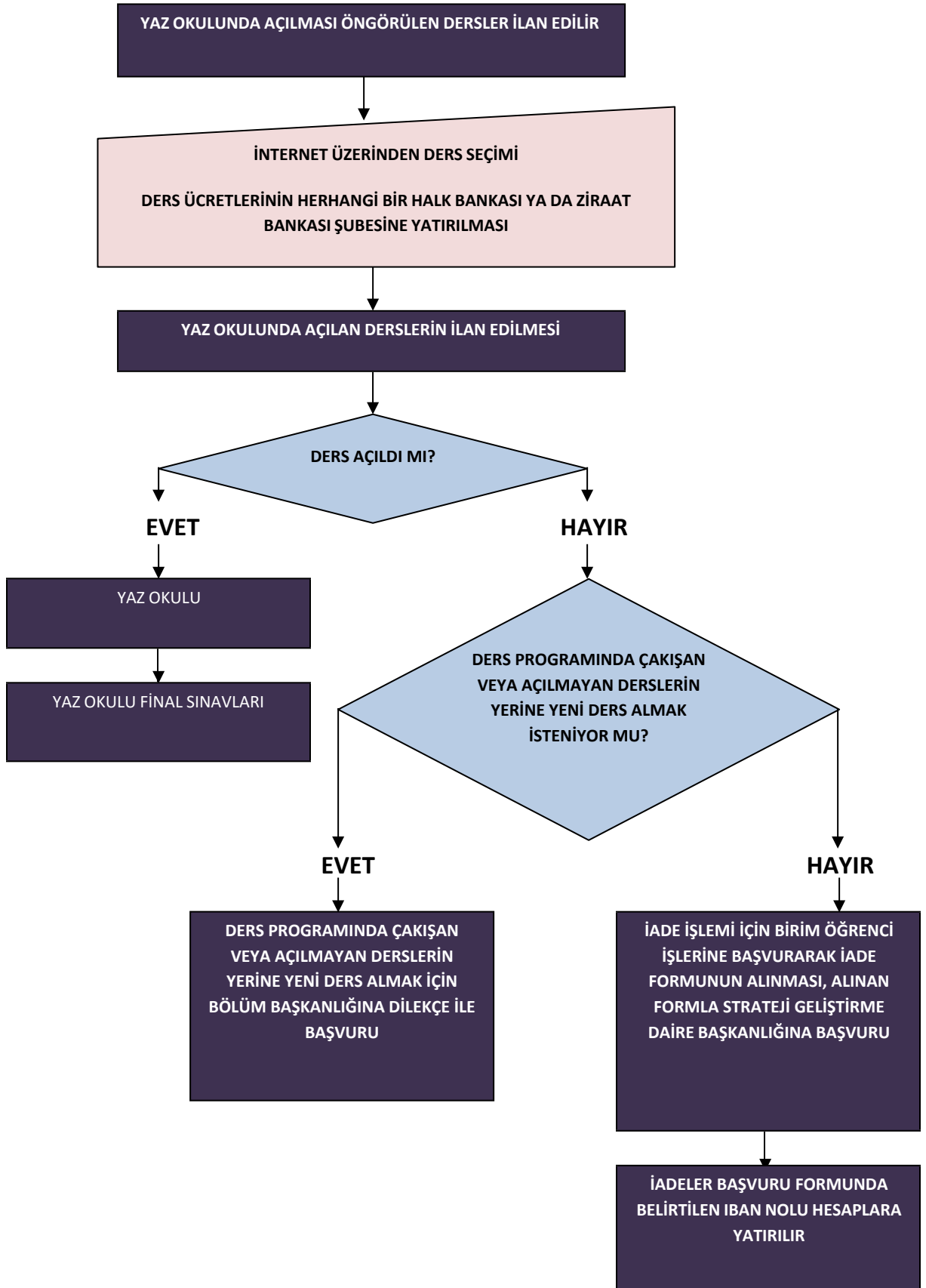
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

BURSLAR

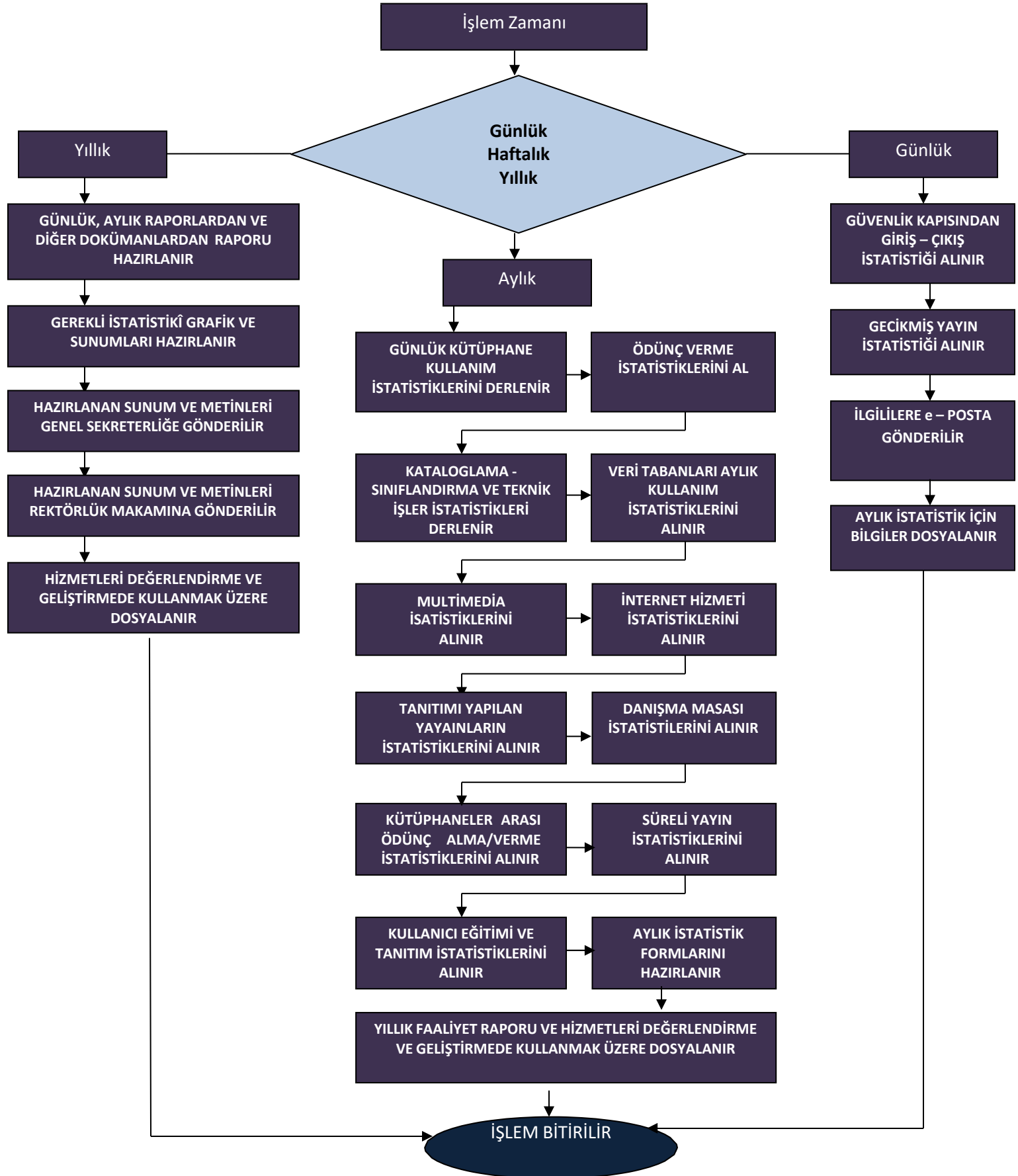


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

YAZ OKULU



İSTATİSTİK VE RAPORLAMA İŞ SÜRECİ

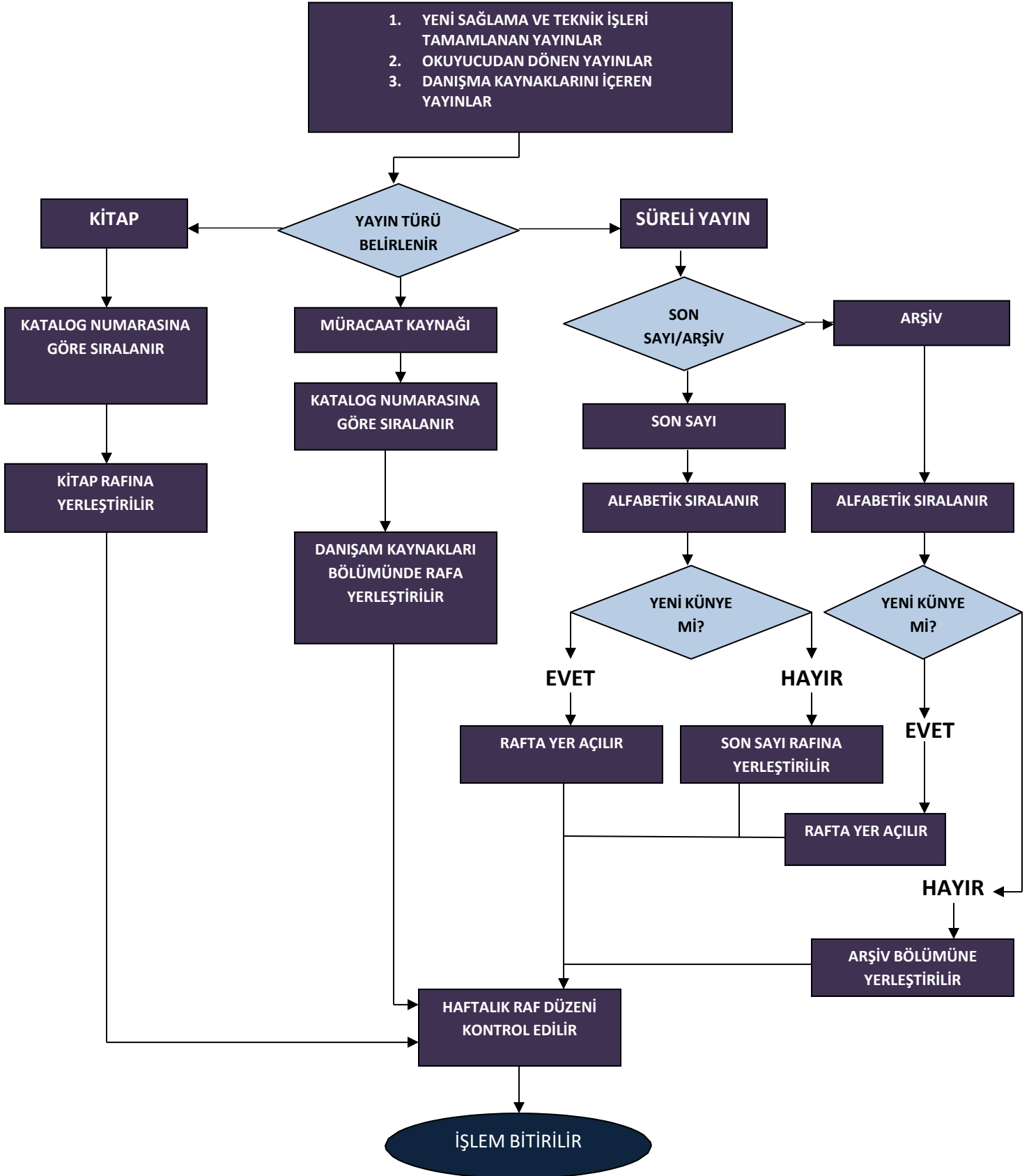


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

FAZLA ÇALIŞMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

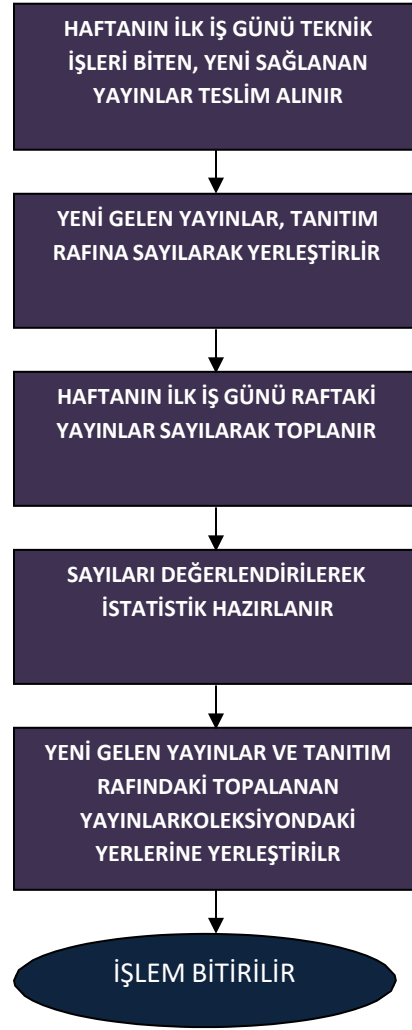


RAF DÜZENİ SAĞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ



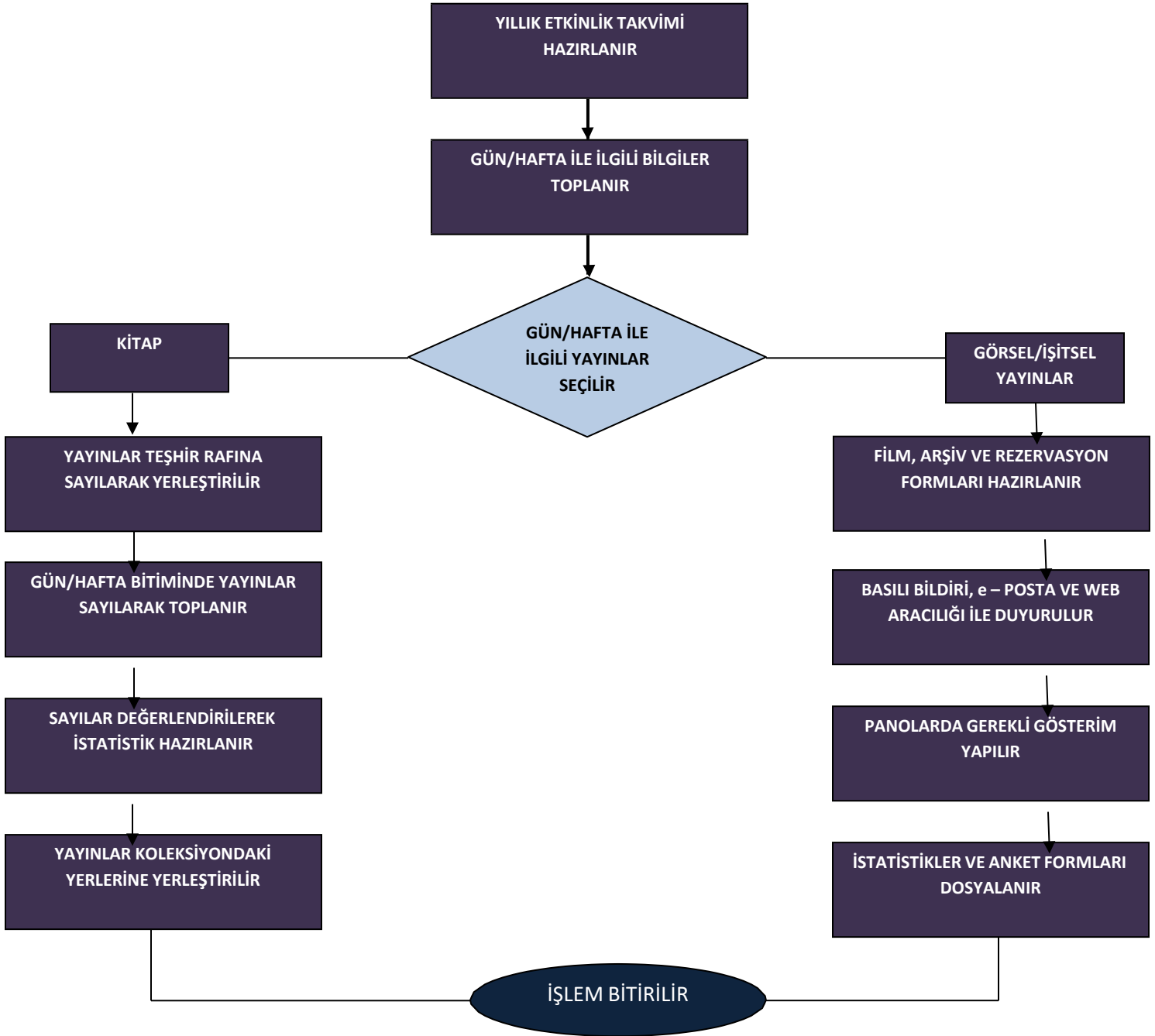
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

YENİ GELEN YAYINLAR HİZMETİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

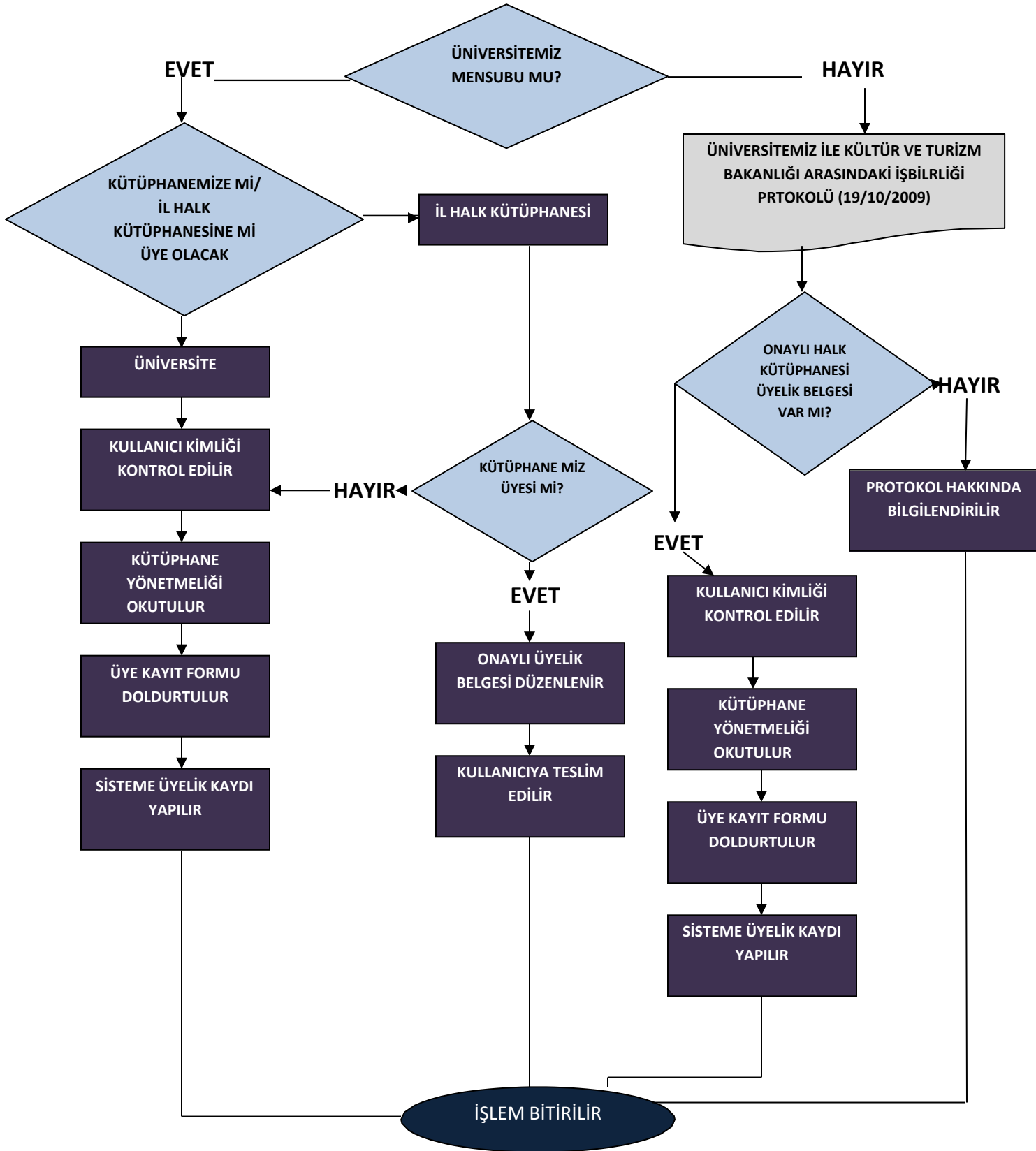
BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR ETKİNLİKLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



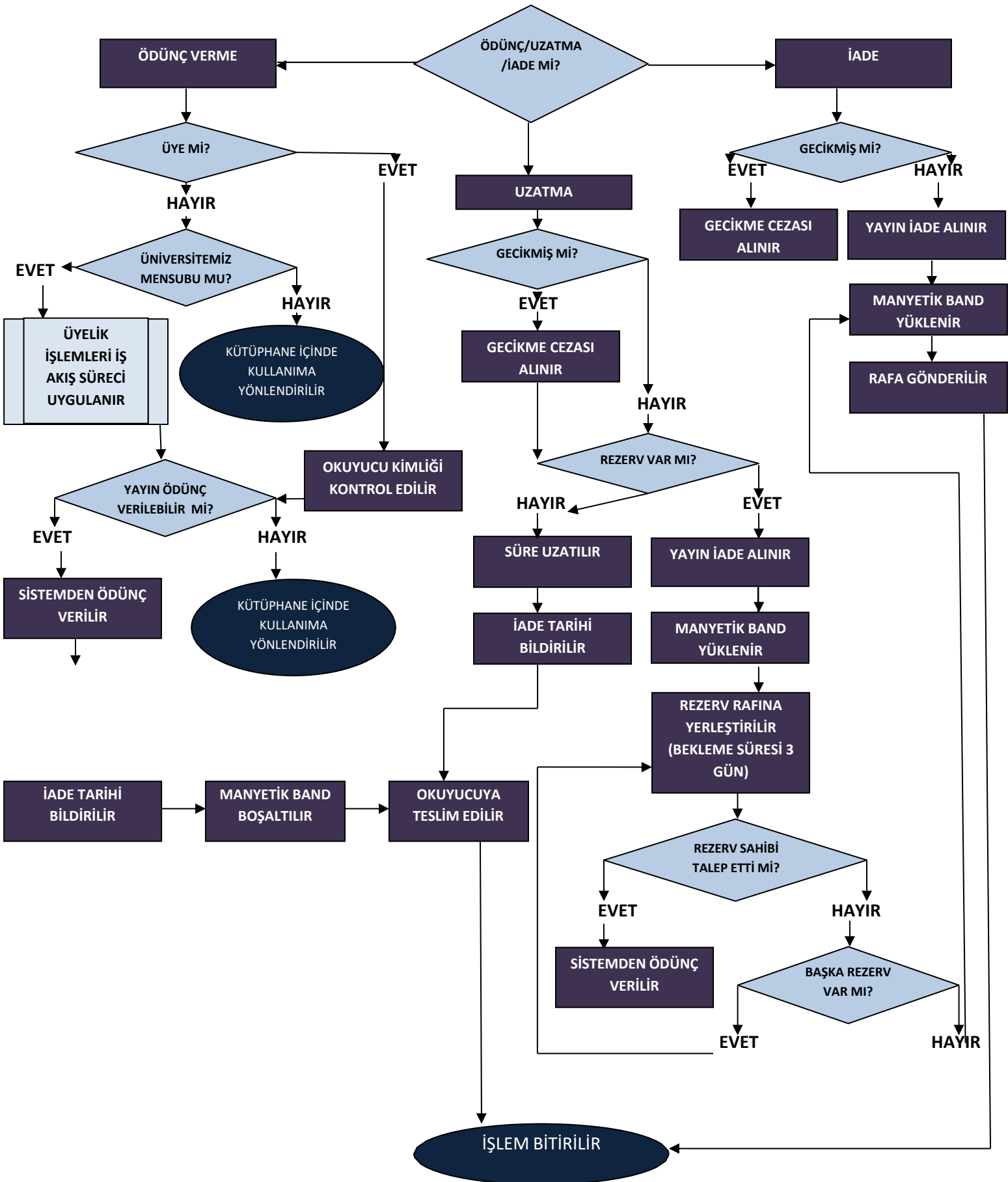
VERİ TABANLARI KULLANICI EĞİTİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

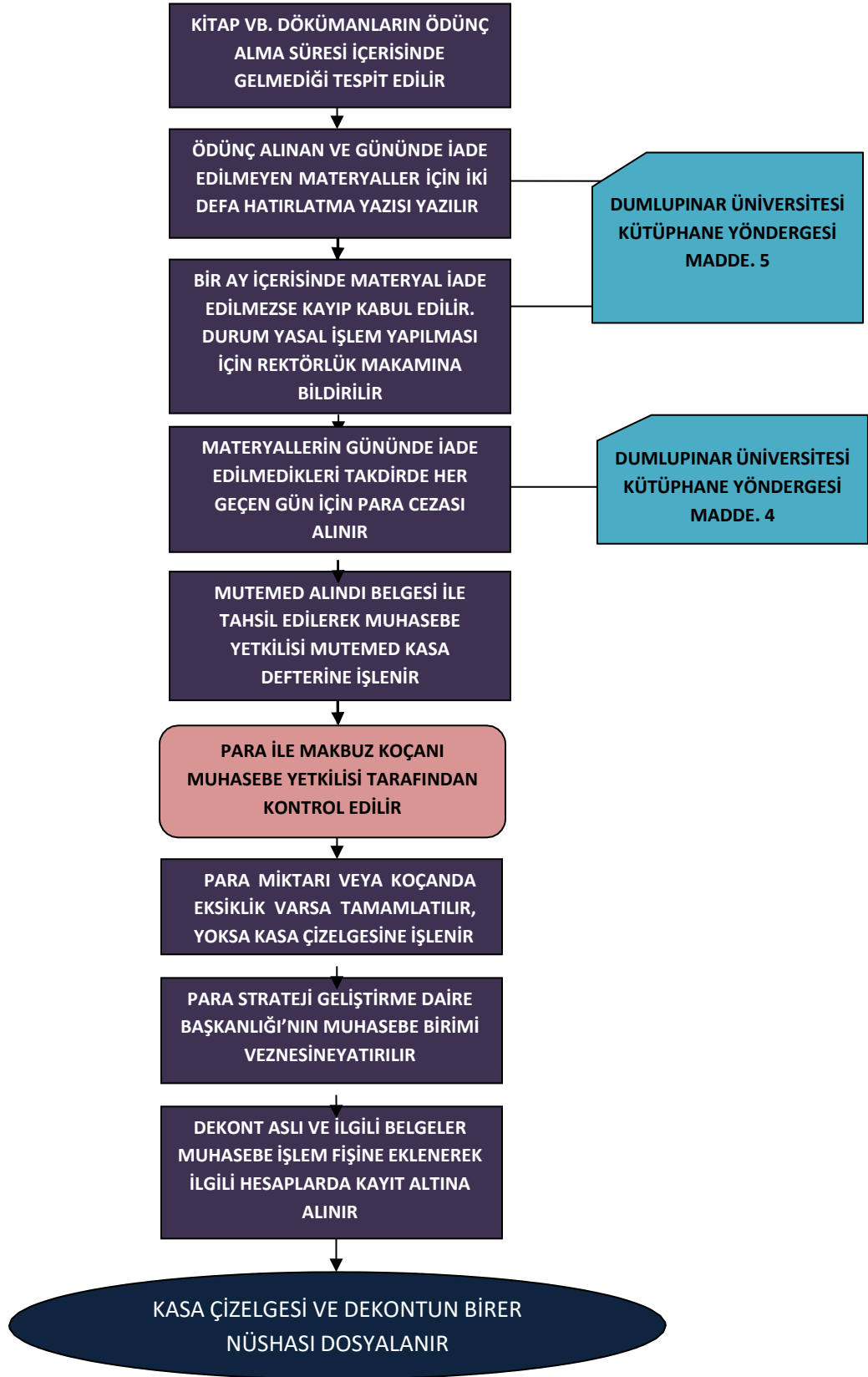


ÖDÜNC VERME İŞ SÜRECİ



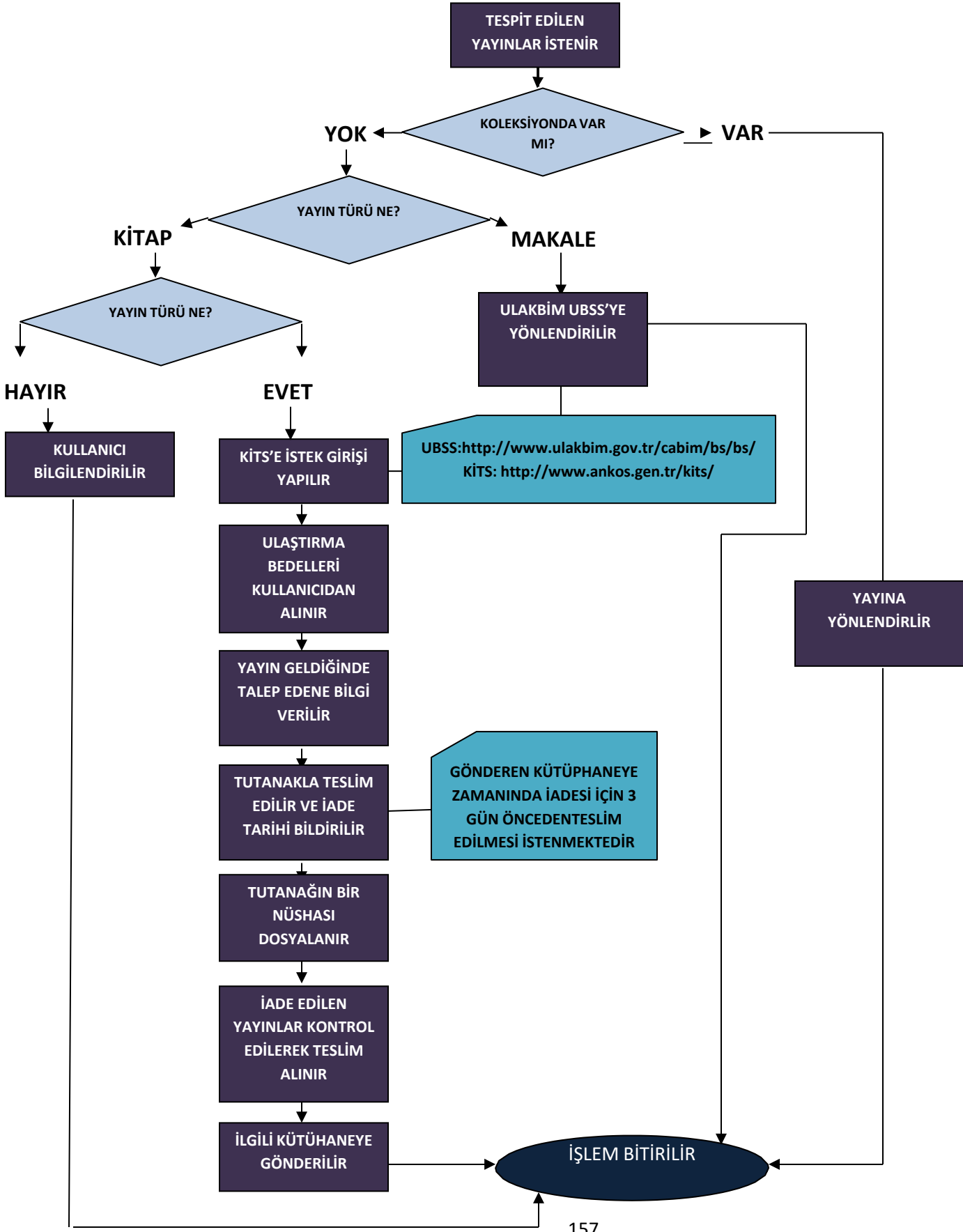
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

GECİKME CEZASI İŞLERİ SÜRECİ



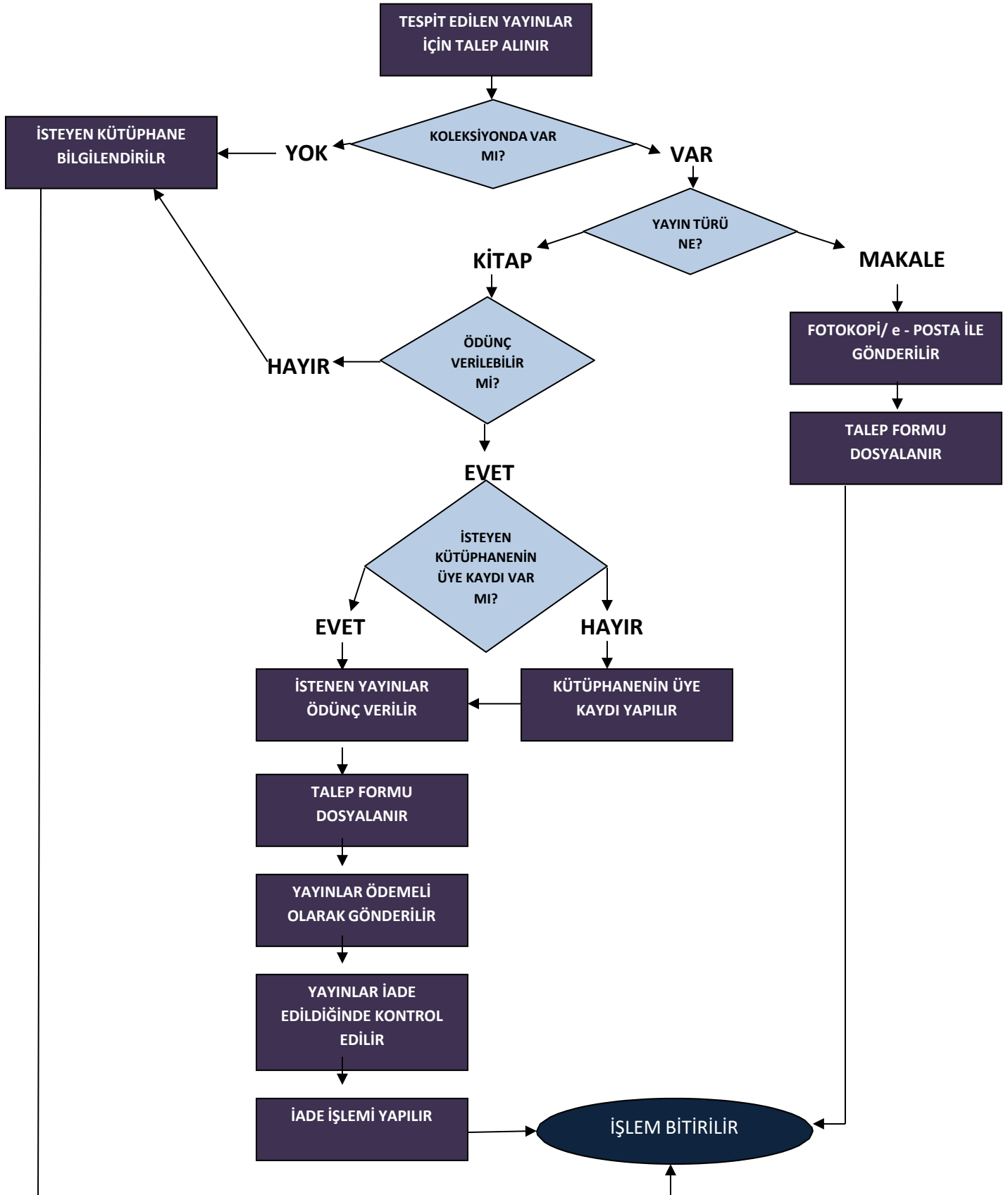
KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ VE BELGE SAĞLAMA İŞ SÜRECİ

YAYIN İSTEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

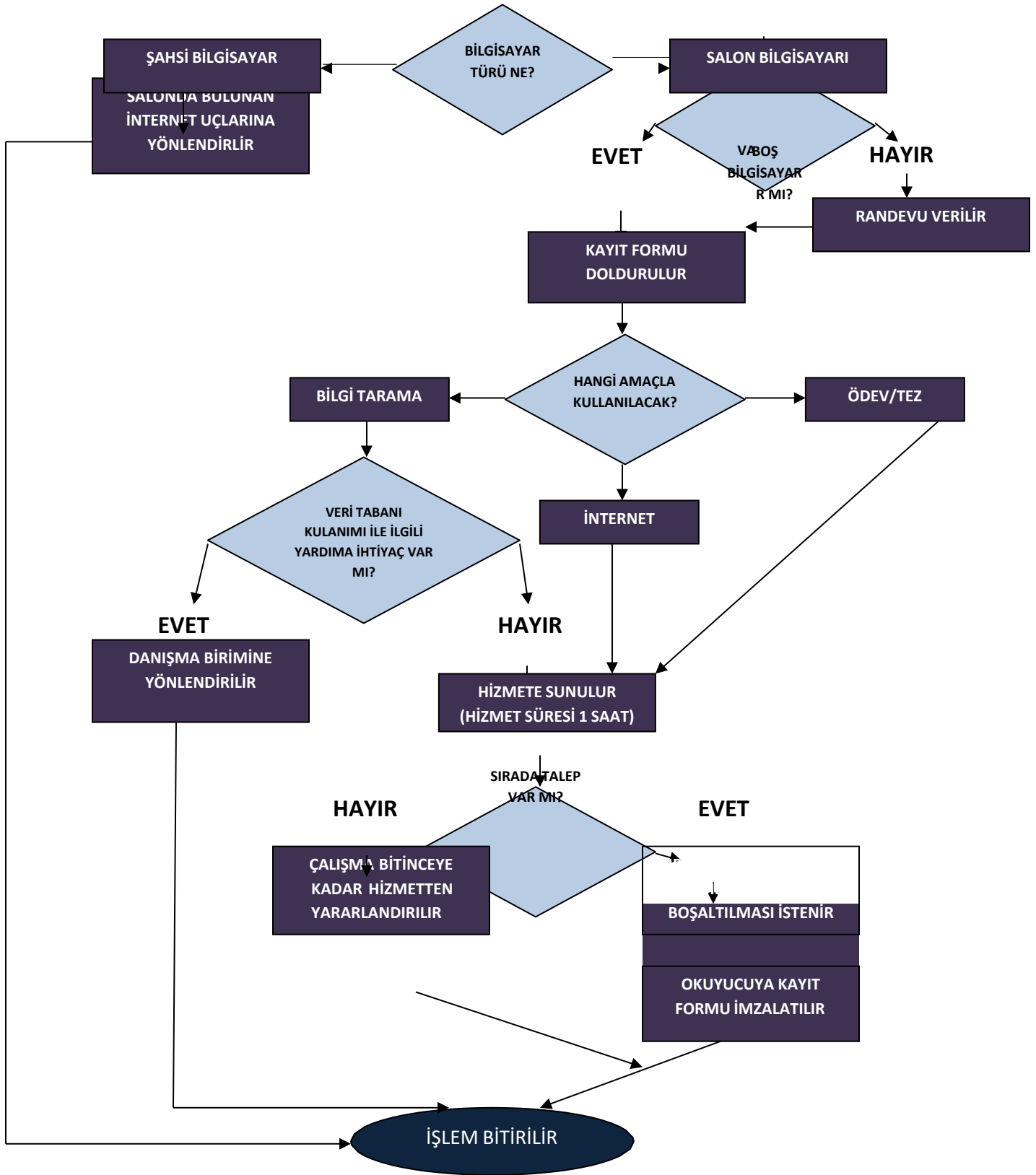


KÜTÜPHANELERARASI İŞBİRLİĞİ VE BELGE SAĞLAMA İŞ SÜRECİ

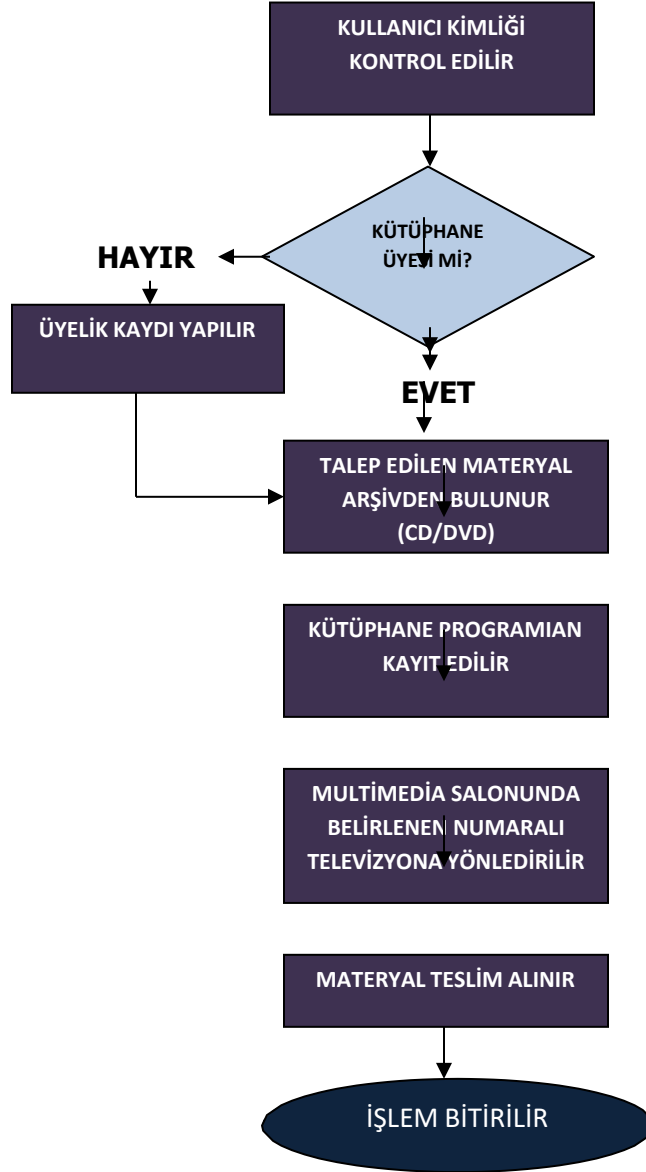
YAYIN GÖNDERME İŞ AKIŞ SÜRECİ



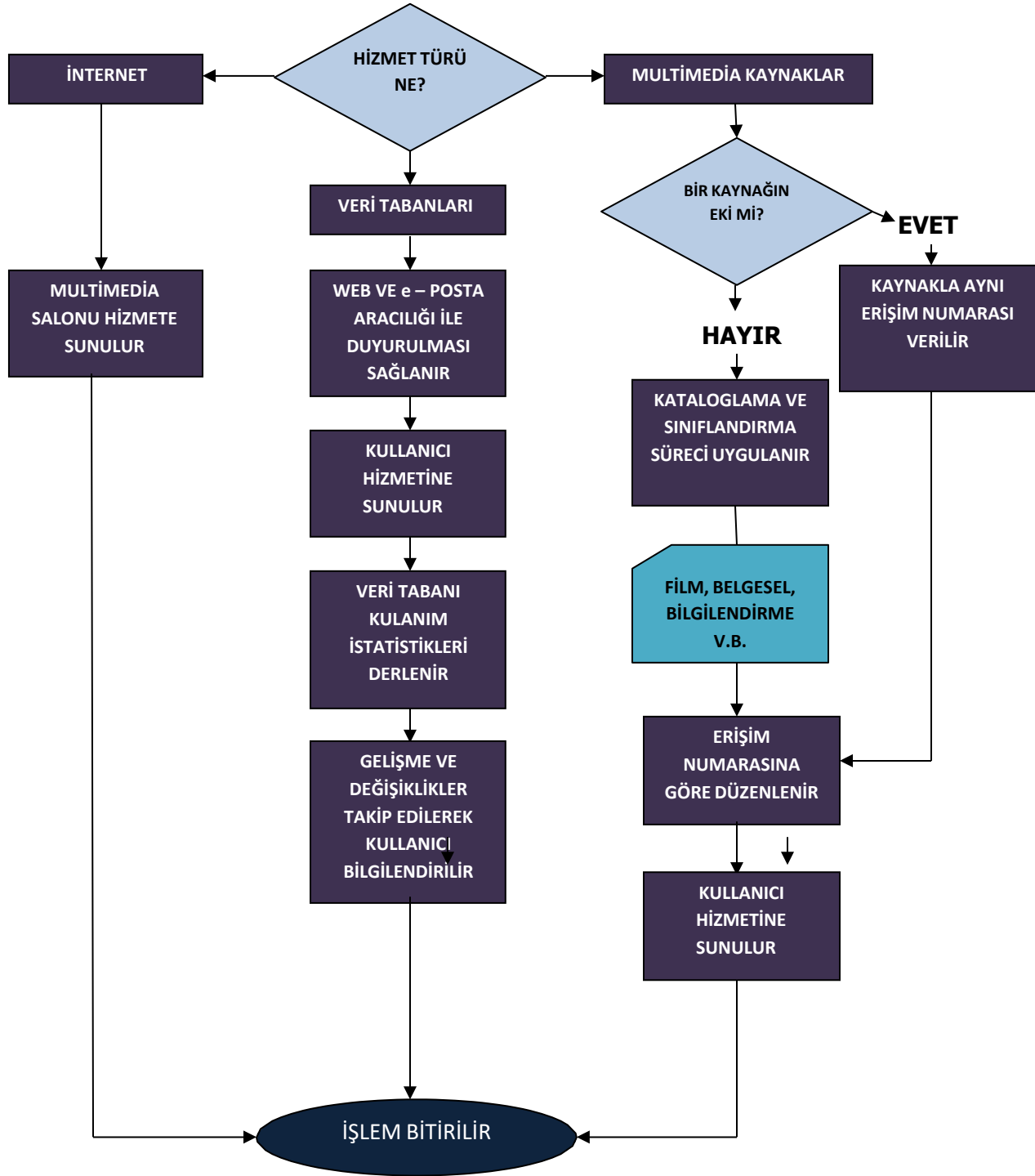
MULTİMEDYA HİZMETLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



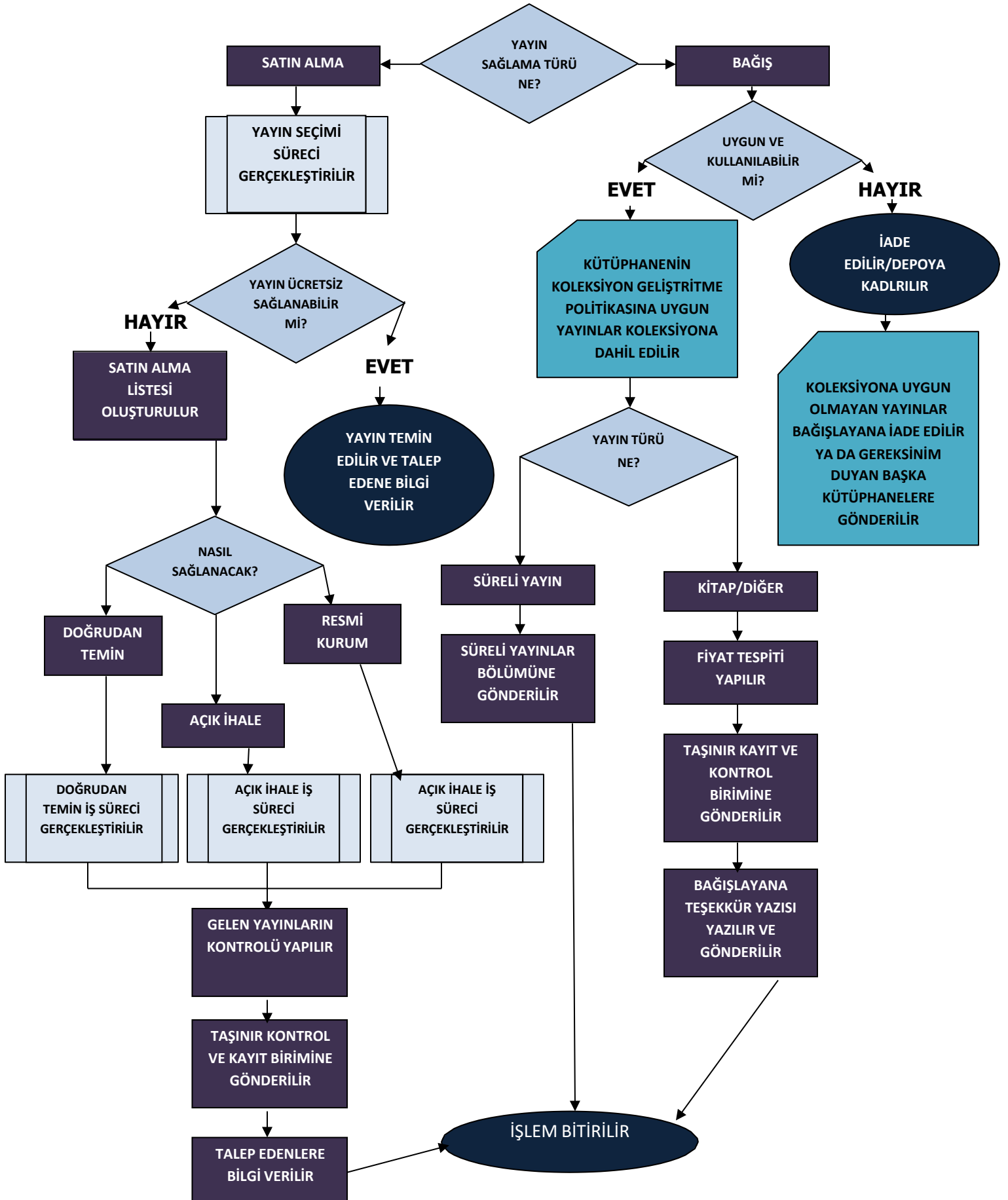
↓
MULTİMEDİA (FİLM, BELGESEL V.B.) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



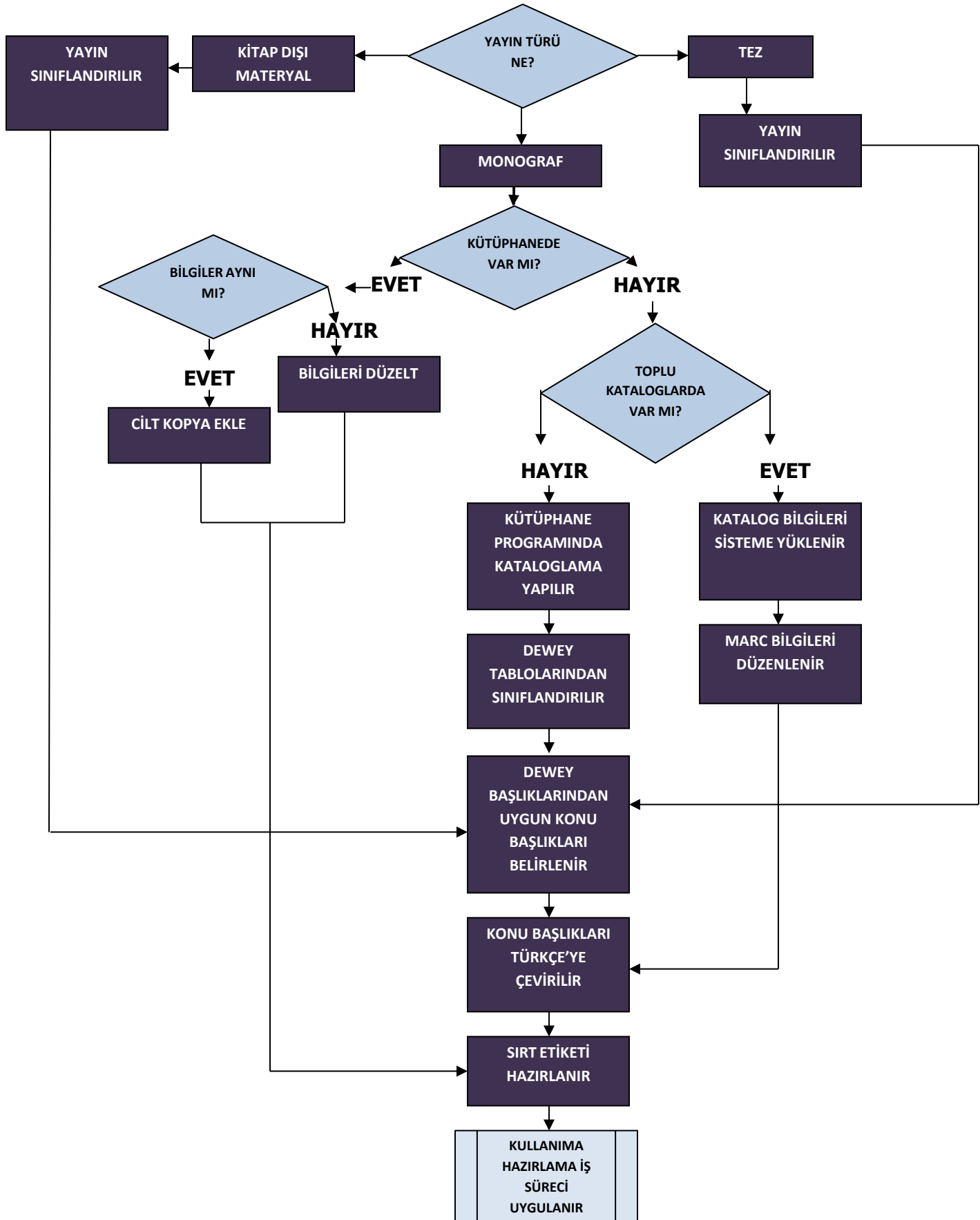
ELEKTRONİK KAYNAKLAR HİZMETİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



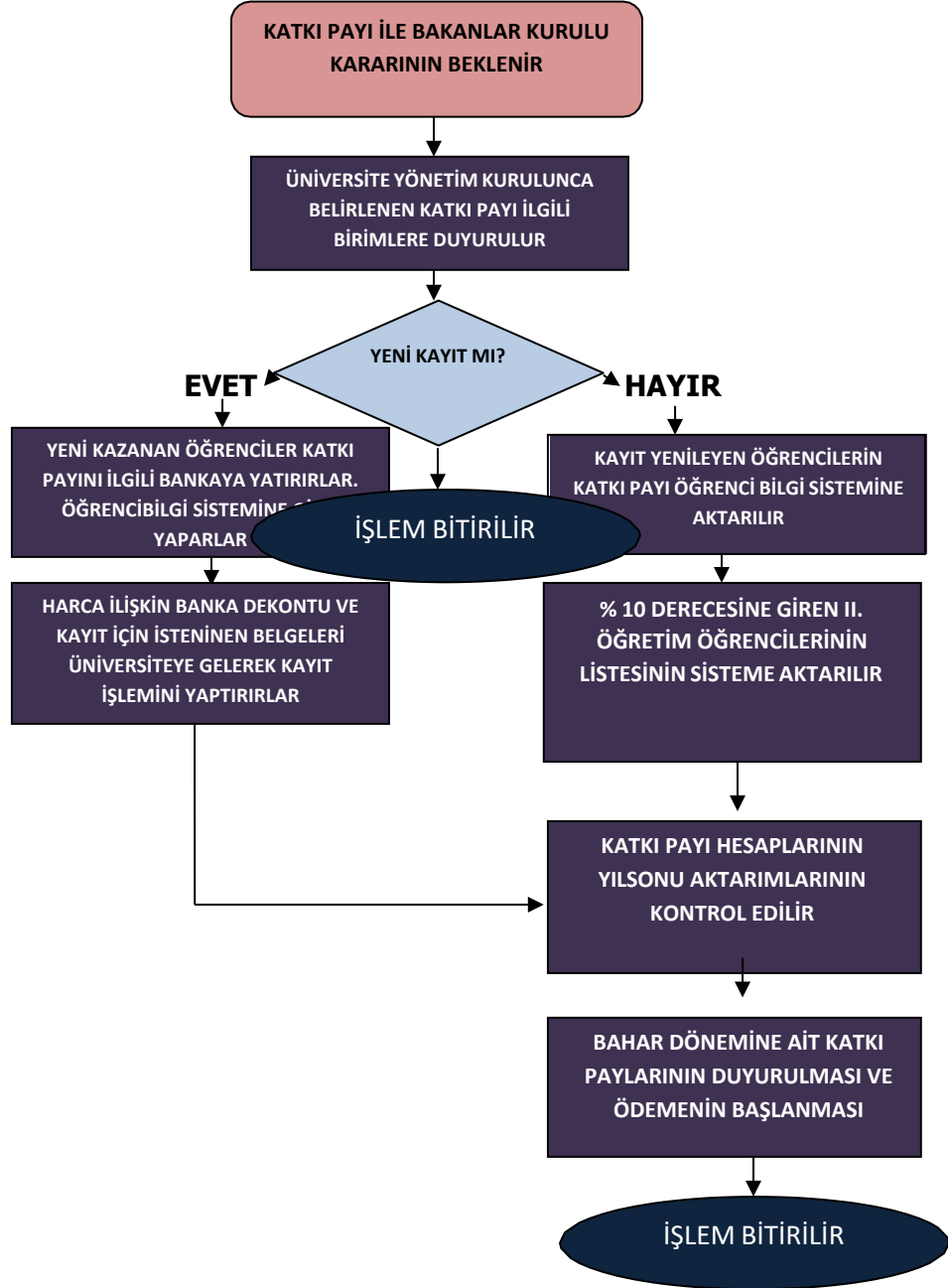
YAYIN SAĞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ



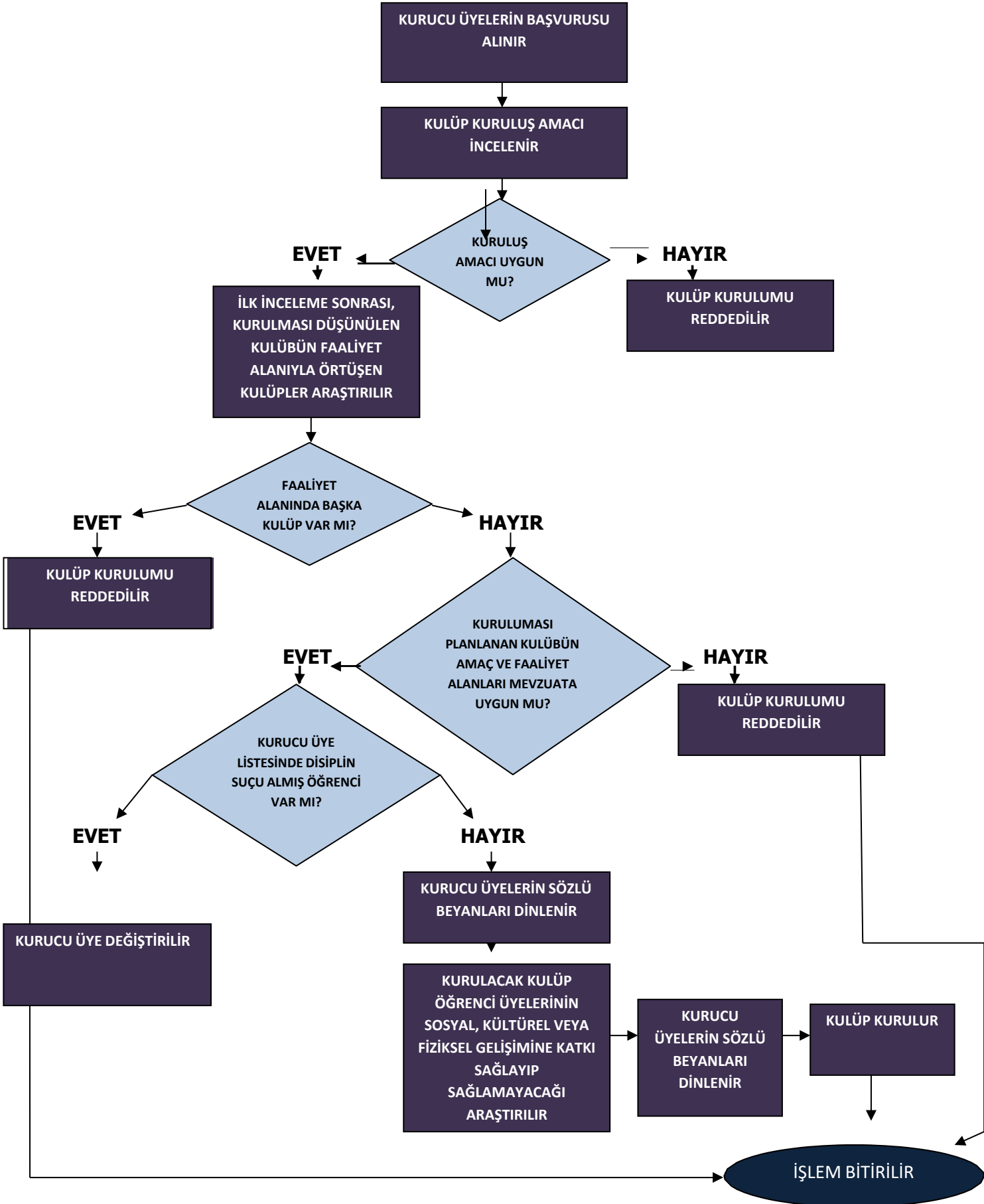
KATALOGLAMA VE SINIFLANDIRMA İŞ AKIŞ SÜRECİ



ÖĞRENCİ HARÇLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

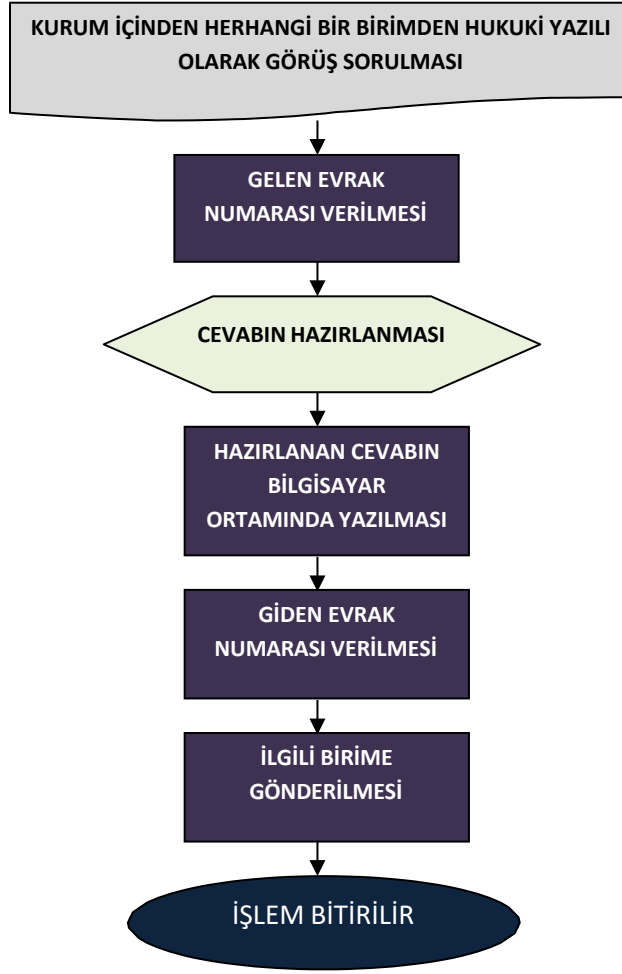


ÖĞRENCİ KULÜPLERİ KURULMASI İŞLEMLERİ

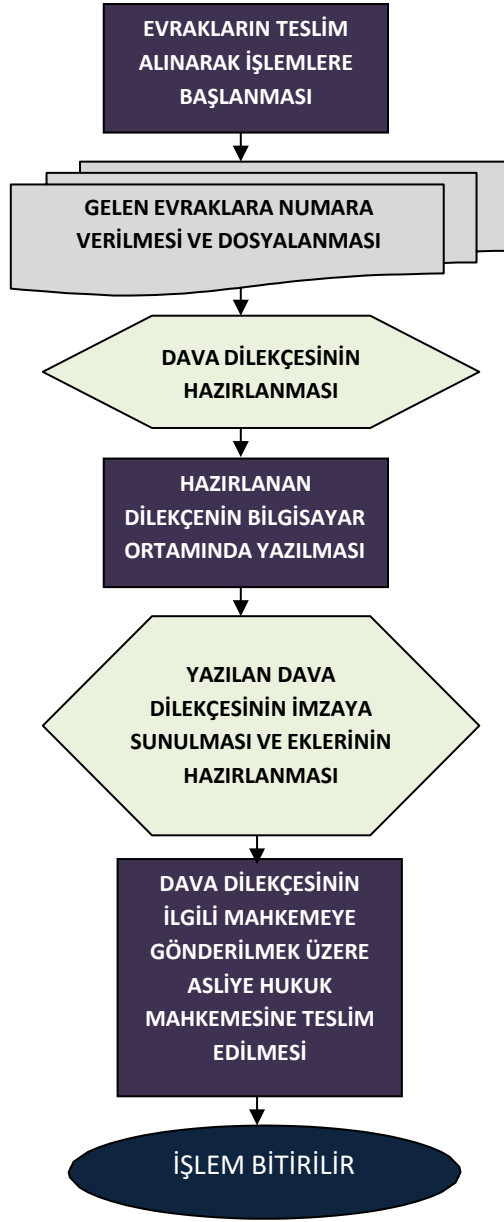


İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

AVUKATLIK HİZMETİ YAZILI GÖRÜŞ VERİLMESİ

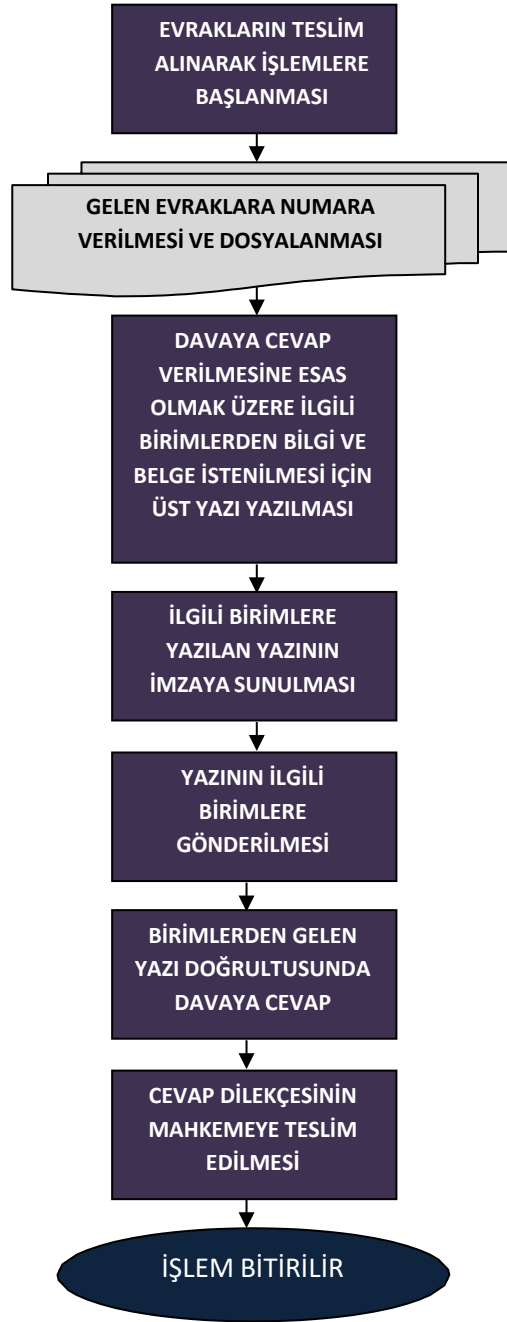


İDARİ YARGIDA DPÜ TARAFINDAN AÇILIP TAKİP EDİLEN DAVALAR



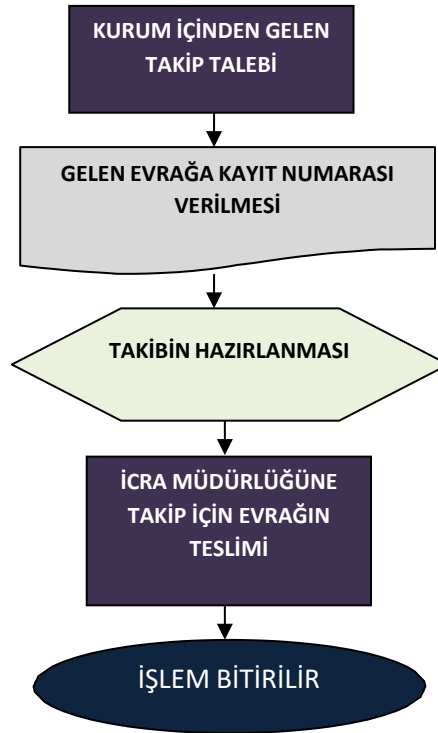
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İDARİ YARGIDA TAKİP EDİLEN DAVALAR



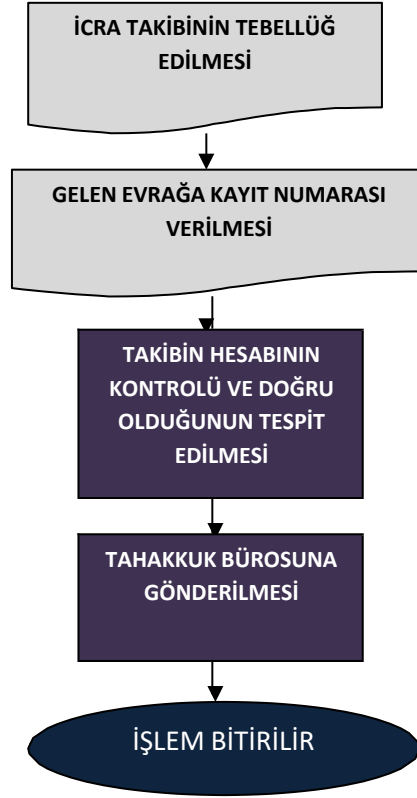
İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İCRA TAKİBİ AÇILMASI



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

GELEN İCRA TAKİBİ



İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN DAVALAR
(DPÜ REKTÖRLÜĞÜ TARAFINDAN AÇILAN DAVALAR)

İDARİ BİRİM İŞ AKIŞ ŞEMALARI

ADLİ YARGIDA TAKİP EDİLEN DAVALAR

