LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - OBİKAS — Faaliyet
  - EBYS / KAMUSİS — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti — Karar
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — Çıktı Adı
- Prosedür Bağlantısı — Prosedür
- Talimat Bağlantısı — Talimat
- Süreç Bağlantısı — Süreç
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi
- Çıktı Alınması
- Dosyaların Kargolanması
- Referans İşlemleri — Ref
- Hesap Makinesi İşlemleri
- Dosyayı Elle Taşıma
- WhatsApp Üzerinden Haberleşme
- Telefon Üzerinden Haberleşme

GÖREVLENDİRMELER (38, 39, 58 VE SABBATICAL) SÜRECİ

Aşama 1

İlgili Akademisyen / Ana Bilim Dalı Başkanlığı

- Görevlendirme Dilekçesi
- Görevlendirme talebinde bulunacak akademisyen bilimsel bir dilekçesini hazırlar ve imzalar
- Ana Bilim Dalı Başkanlığı Görevlendirme Dilekçesi Gündeme Alınır
- Dilekçe: Ana Bili Dalı Başkanlığı Gerekli Kararı Karar Tutanağı, Ön Yazıma, Dave Formu, Cd Vb.
- Akademisyenin Görevlendirme Talebi Onaylanır Ve EBYS Üzerinden Ana Bilim Dalının Bağlı Bulunduğu Fakülte Müdürlüğüne İletilir
- Eksik Evraklar Bilimsel Bölümler Tamamlanmış Hale Tekrar Fakülte Yönetimine İletilir
- Hayır
- Evet
- Sabbatical
- Yolluklu / Gündelikli
- Yolluksuz / Gündelikli / Bütçeli
- Sözleşmeli Personel Ücretli Görevlendirme Talebi Onaylanır Ve EBYS Üzerinden Fakülte Yönetim Kurulu Gündemine Alınmak Üzere İletilir
- Sabbatical Süresi, Kurumu Geri Dönüş Taahhütnamesi, Yurt Dışında Kalınacak Ülke Bilgileri Vb. Bilgileri Fakülte Sekreterliğine İletilir
- Görevlendirme Evrakları, Kabul Yazısı
- Dağıtım Birimi Netleştirilecek! Yapılan Faaliyeti daha iyi yansıtan cümle yazılacak!
- Kamu Idarelerine Yurt Dışına Gönderilecek İşler Hakkında Sosyal Sa Mueller Sosyal Mütesebbil Kişileri Sosyal
- Görev Sırasında Kaynakları
- Yurt Dışı Görevlendirme Talebi Onaylanır Ve EBYS Üzerinden Rektörlüğe İletilir
- Yurt Dışı Görev Onayı Rektörlük Makamının Sunulur. EBYS 'de Sadece Makam Konu Başlığı, Imza Sirkuleri') Değişen Konusu Personel Daire Başkanlığı
- Yurt Dışı Görevlendirme Talebi Onaylanır Ve EBYS Üzerinden Rektörlüğe İletilir
- EBYS 'den Gelen Görevlendirme Talebi Yazısı ÇYK'da Gündeme Alınır
- ÇYK 'da onaylandı mı?
- Evet
- Hayır
- YK Kararı Ve EBYS Üzerinden Görev Alan Ve Ayrılacak Akademik Personele Duyurunun Ve Yönetim Kurulu Duyurunun Aşkı İletilmesi
- Rektör Onayladı mı?
- Evet
- Hayır
- Rektörlük EBYS Üzerinden Dilekçe Ve Ekleri Personel Dil Ve Hizmet Sermayesi 2/F ve EBYS Üzerinden Görevlendirme Emrini Onaylar
- Onaylanan Rektörlük Onay Yazısını Sabahtan Gün Bir Daha Imlı Gündeliğe Veya Görevlisine
- Ref 1
- Rektörlük Onayladı mı?
- Evet
- Hayır
- Genelde Hayırdan Alan Yazı BAP, Personel Dil Ve Hizmet Alımı 2/F'ye Döner.
- Nadiren Görevlendirme Dosyasında Gün Imlı Vazıhmıştır Veya Tamlanmıştır
- Personel Daire Başkanlığı Süreçleri

Fakülte ve Enstitü Sekreterlikleri

- Dilekçe
- Akademisyenin Dilekçesi EBYS Üzerinden Tarana
- Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) Gündemine Alınır
- Yolluklu / Gündelikli / Bütçeli Görev Mi?
- Görevlendirme Türü Ne?
- Yolluklu / Gündelikli
- Yolluksuz / Gündelikli / Bütçeli
- Bütçe Kaynağı Proje Türü Ne?
- Görevlendirme Süresi
- 1 – 7 Gün Arası
- 8 – 15 Gün Arası
- 16 – 30 Gün Arası
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- ETK Kamu Hizmet Muhtıralı, Bildiri Özeti, Konferans Veya Çalıştay Programı
- Personel Daire Başkanlığına EBYS Üzerinden Gönderilir
- Görevlendirme Onaylanır
- Rektörlük Makamı Tarafından Onaylanan Personel Dilekçesi Ve Hizmet Sermayesi 2/F ve EBYS Üzerinden Görevlendirme Emrini Onaylar
- Onaylanmayan Evraklar
- Rektörlük Makamı Tarafından Onaylanan Personel DB 'ye Hizmet Alımı DH EBYS Üzerinden Bildirilir
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi