LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — 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 — …. Formu Vs.
- Prosedür Bağlantısı — ….. Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — ….. Talimatı
- Süreç Bağlantısı — …. Süreci
- 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

40. MADDEYE GÖRE GÖREVLENDİRME SÜRECİ (GİDEN AKADEMİSYEN İÇİN DERS BAŞINA SAAT ÜCRETLİ GÖREVLENDİRMESİ)

	İlgili Akademisyen	Fakülte ve Enstitü Sekreterliği	Personel Daire Başkanlığı	Yazı İşleri Şube Müdürülüğü	Yönetim: Rektörlük, Rektör Yardımcılığı	Diğer Kurum
Aşama 1		Yazı İşleri ŞM'den Görevlendirme Talebi Fakülteye / Dekanlığa Gelir. Dekanlık Bölüm İletir. Bölüm Talebi İnceler. Akademisyeni Gitme Durumunu Değerlendirir. Uygun Görürse Görevlendirme Sürecine Başlanır.		KEP Adersi İle Gelen Görevlendirme Talebi İlgili Fakültenin Sekreterliğine EBYS Üzerinden İletilir.		Devlet Veya Vakıf Üniversitesi İlgili Akademisyen İçin Görevlendirme Talebinde Bulunur
		Fakülte Yönetim Kurulunda (FYK) Gündeme Alınmak Üzere Görevlendirme Talebi İncelenir / Kontrol Edilir.				
		Evraklarda Eksiklik veya Hata var mı? — Evet → Tespit Edilen Eksiklikler Veya Hatalar Bölüme EBYS Üzerinden İletilir Ve Yine EBYS Üzerinden Eksikler Sekreterliğe İletilir.				
		Hayır				
		Fakülte Yönetim Kurulunda (FYK) Gündeme Alınır.				
		Evet (40A / 40C / 40D)				
		Vakıf / Devlet Üniversitesi — Devlet Üniversitesi → Görevlendirme Evrakları: Bölüm Üst Yazısı Ve Ekleri, FYK Kararı, Dekanlık Talep Yazısı (1) → Personel Daire Başkanlığına (Hesap İşleri ŞM) İletilmek Üzere Dekan Ve İlgili Rektör Yardımcısına Oluruna EBYS Üzerinden Gönderilir.				
		Vakıf Üniversitesi → Personel Daire Başkanlığına (Hesap İşleri ŞM) Ve Döner Sermaye ŞM İletilmek Üzere Dekan Ve İlgili Rektör Yardımcısının Oluruna EBYS Üzerinden Gönderilir. (Görevlendirme Evrakları)				
					Rektör Yardımcısı Onayladı mı? — Onaylanmama Sebebine Göre Bir Daha Başvurulur Veya Süreç Sonlanır.	
					Rektör Yardımcısı Uygun Gördüğü Görevlendirmeyi ÜYK 'ya Sevk Eder. → ÜYK Kararı Doğrultusunda Görevlendirmesi Gerçekleştirilmek Üzere Personel Daire Başkanlığına İletilir. (Görevlendirme Evrakları, ÜYK Kararı)	
			Evet → Personel DB Süreçleri			
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç					
Amaç ve Kapsam	.....					