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

DERS BAŞINA SAAT ÜCRETLİ GÖREVLENDİRME SÜRECİ (GİDEN AKADEMİSYEN)

İlgili Akademisyen

Aşama 1

Fakülte ve Enstitü Sekreterliği

Yazı İşleri SM' Den Görevlendirme Talebi YADYOK Müdürlüğüne Gelir.

Yönetim Kurulunda Gündeme Alınmak Üzere Görevlendirme Talebi İncelenir / Kontrol Edilir

Bilgi Formu (Ders Yükünü Gösteren Belge)

YÖ

Evraklarda Eksiklik veya Hata var mı?

Evet

Tespit Edilen Eksiklikler Veya Hatalar Akademisyene İletilir Ve Evrakların İletmesi İstenir.

Hayır

Yönetim Kurulunda (YK) Gündeme Alınır.

Evet (40A / 40C / 40D)

Vakıf / Devlet Üniversitesi

Devlet Üniversitesi

Vakıf Üniversitesi

Görevlendirme Evrakları

Personel Daire Başkanlığına (Hesap İşleri ŞM) Ve Döner Sermaye ŞM İletilmek Üzere Enstitü Müdürü Ve İlgili Rektör Yardımcısının Oluruna EBYS Üzerinden Gönderilir.

Görevlendirme Evrakları: Ana Bilim Dalı Başkanlığı Üst Yazısı Ve Ekleri, EYK Kararı

1

Personel Daire Başkanlığına (Hesap İşleri ŞM) İletilmek Üzere Enstitü Müdürü Ve İlgili Rektör Yardımcısına Oluruna EBYS Üzerinden Gönderilir.

Personel Daire Başkanlığı

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü

KEP Adresi İle Rektörlüğe Hitaben Gelen Görevlendirme Talebi İlgili YADYOK Sekreterliğine EBYS Üzerinden İletilir.

Yönetim: Rektörlük, Rektör Yardımcılığı

Rektör Yardımcısı Onayladı mı?

Rektör Yardımcısı Uygun Gördüğü Görevlendirmeyi ÜYK 'ya Sevk Eder.

Onaylanmama Sebebine Göre Bir Daha Başvurulur Veya Süreç Sonlanır.

ÜYK Kararı Doğrultusunda Görevlendirmesi Gerçekleştirilmek Üzere Personel Daire Başkanlığına İletilir.

Görevlendirme Evrakları, ÜYK Kararı

Diğer Kurum

Devlet Veya Vakıf Üniversitesi İlgili Akademisyen İçin Görevlendirme Talebinde Bulunur

Aşama 2

Personel DB Süreçleri

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

.....