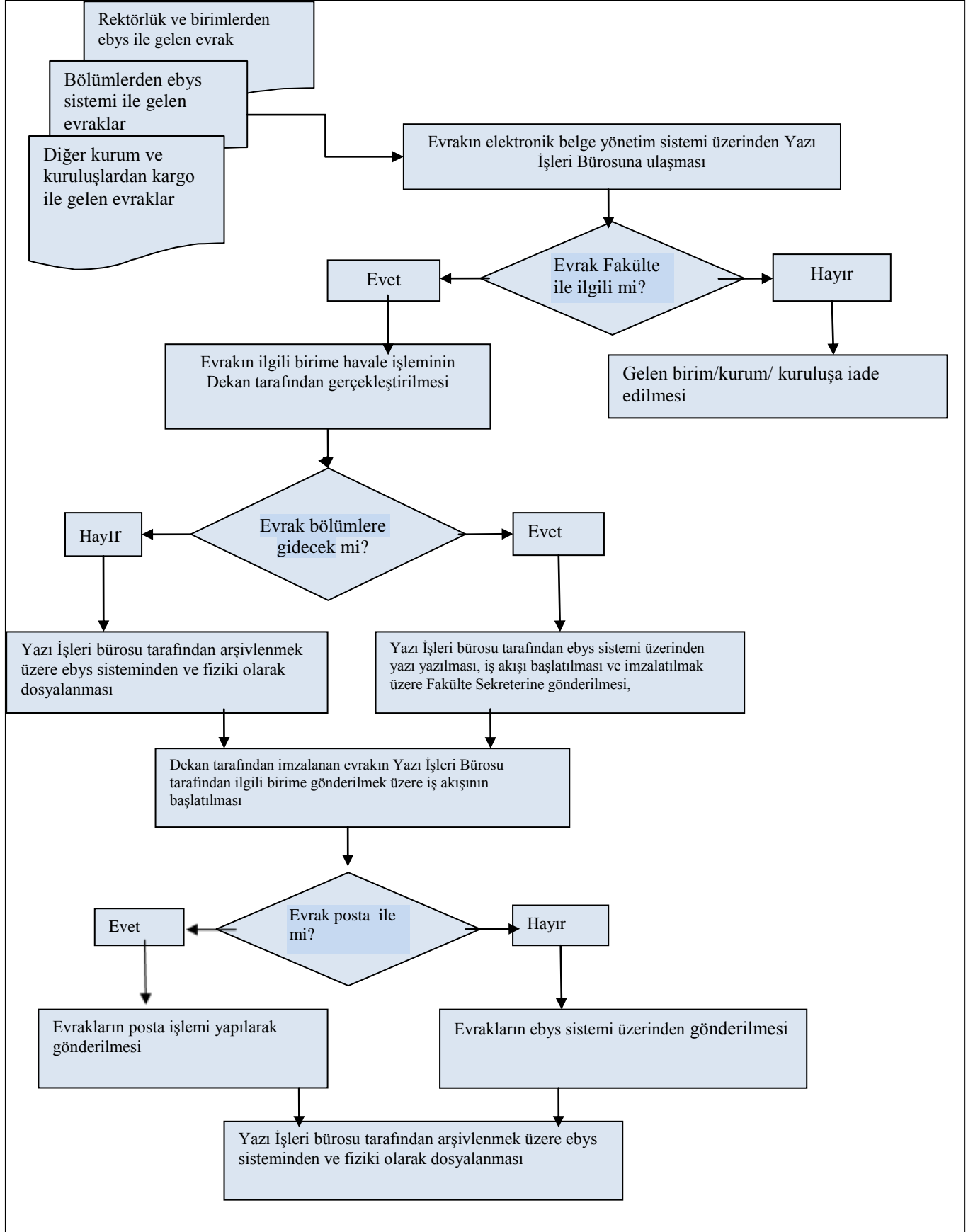




MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

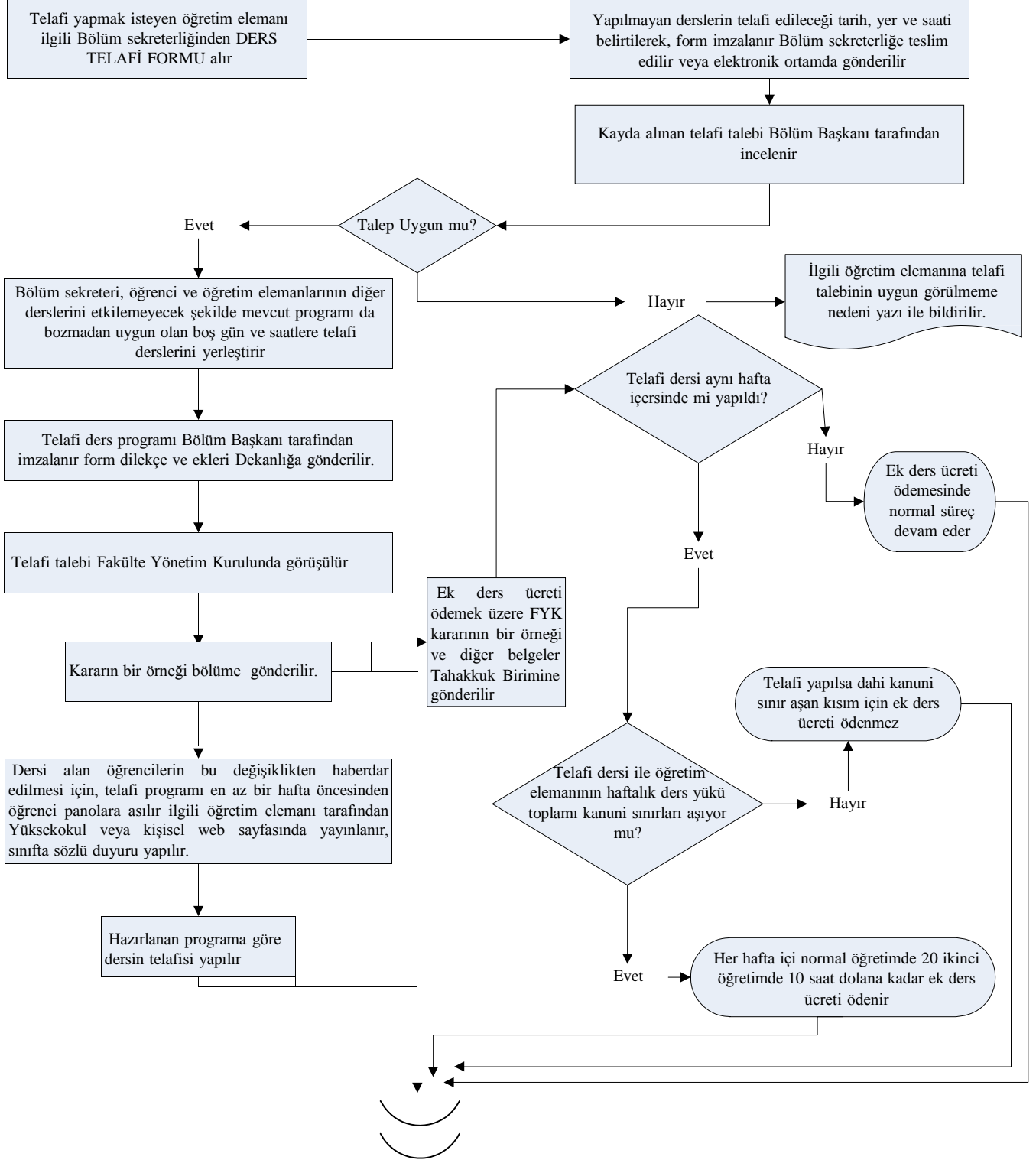
Gelen Evrak İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

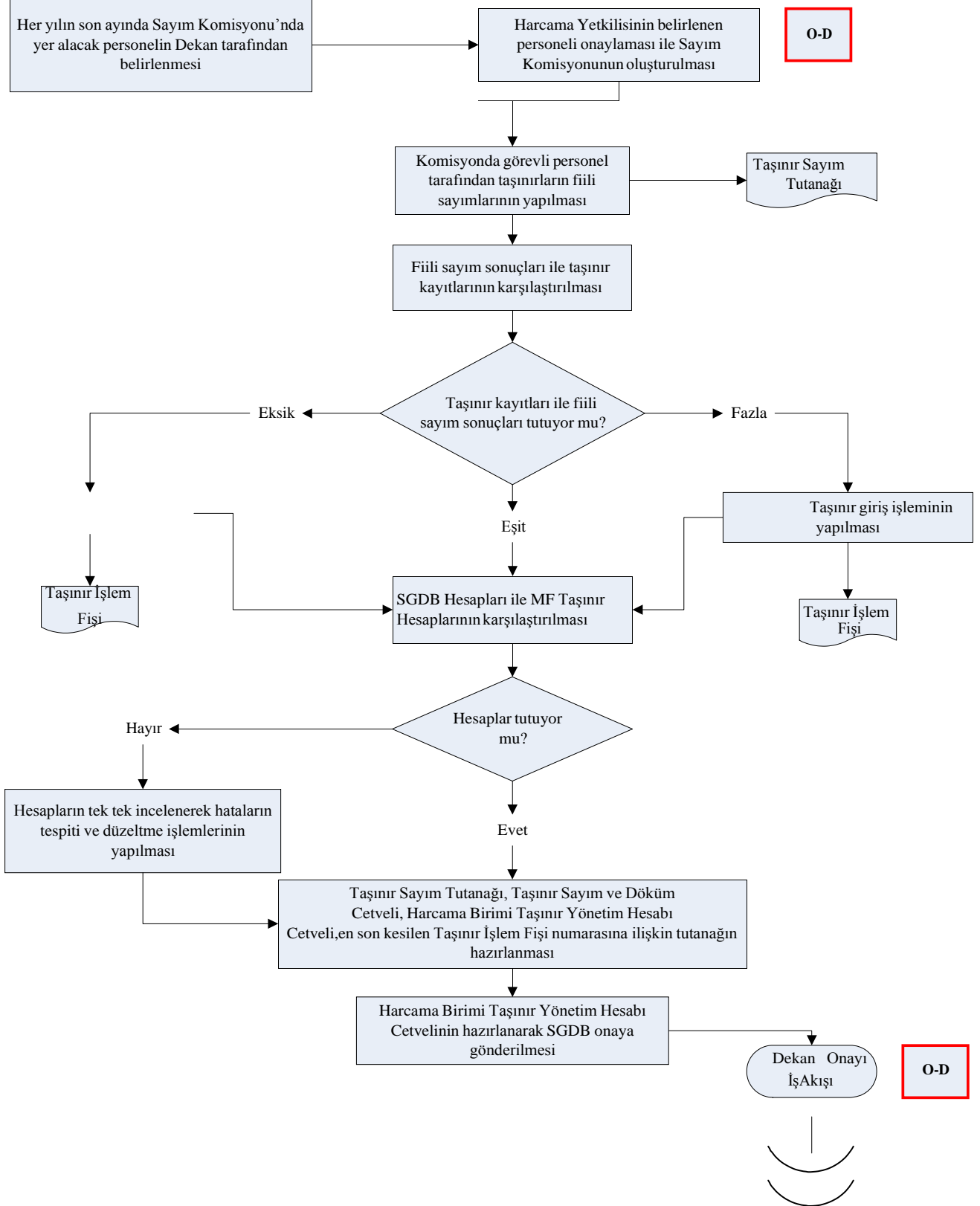
Ders Telifi Alt Süreç Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

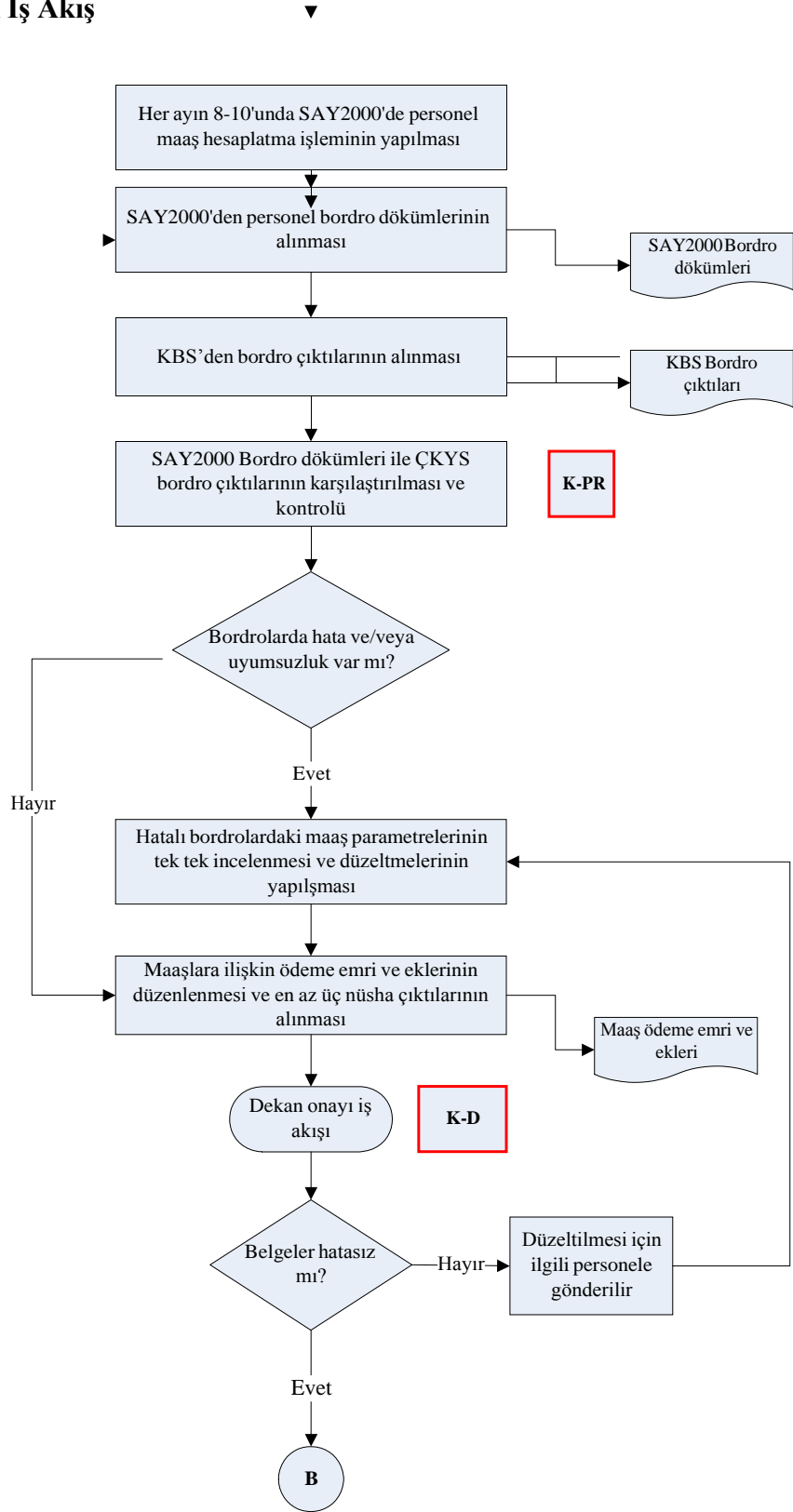
Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İş Akış Şeması





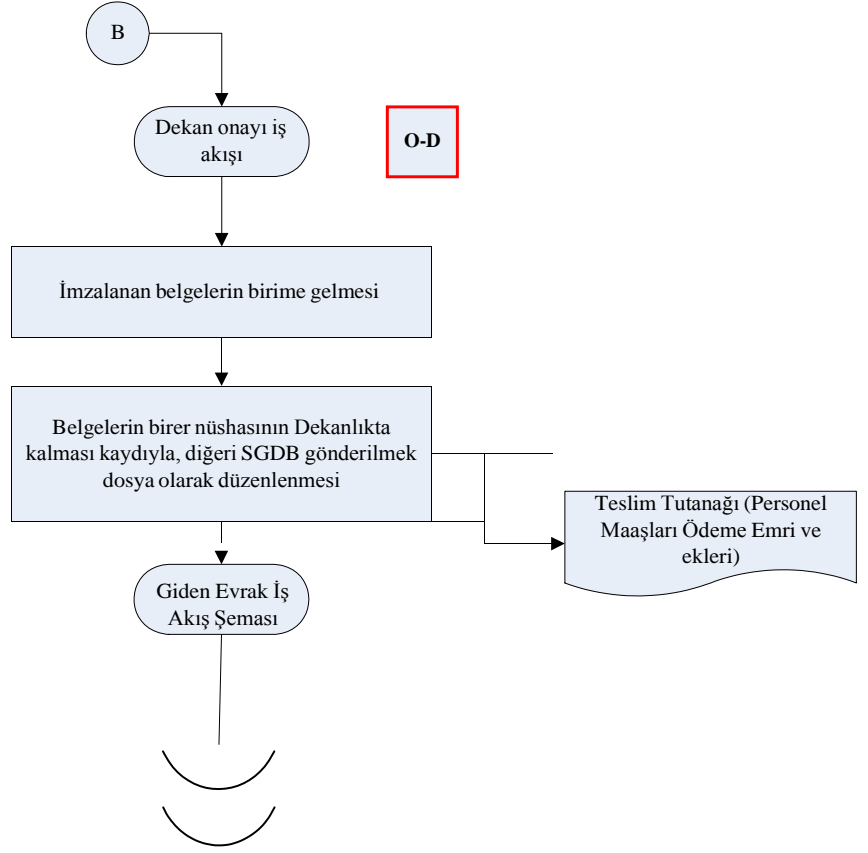
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Personel Maaş İşlemleri İş Akış Şeması





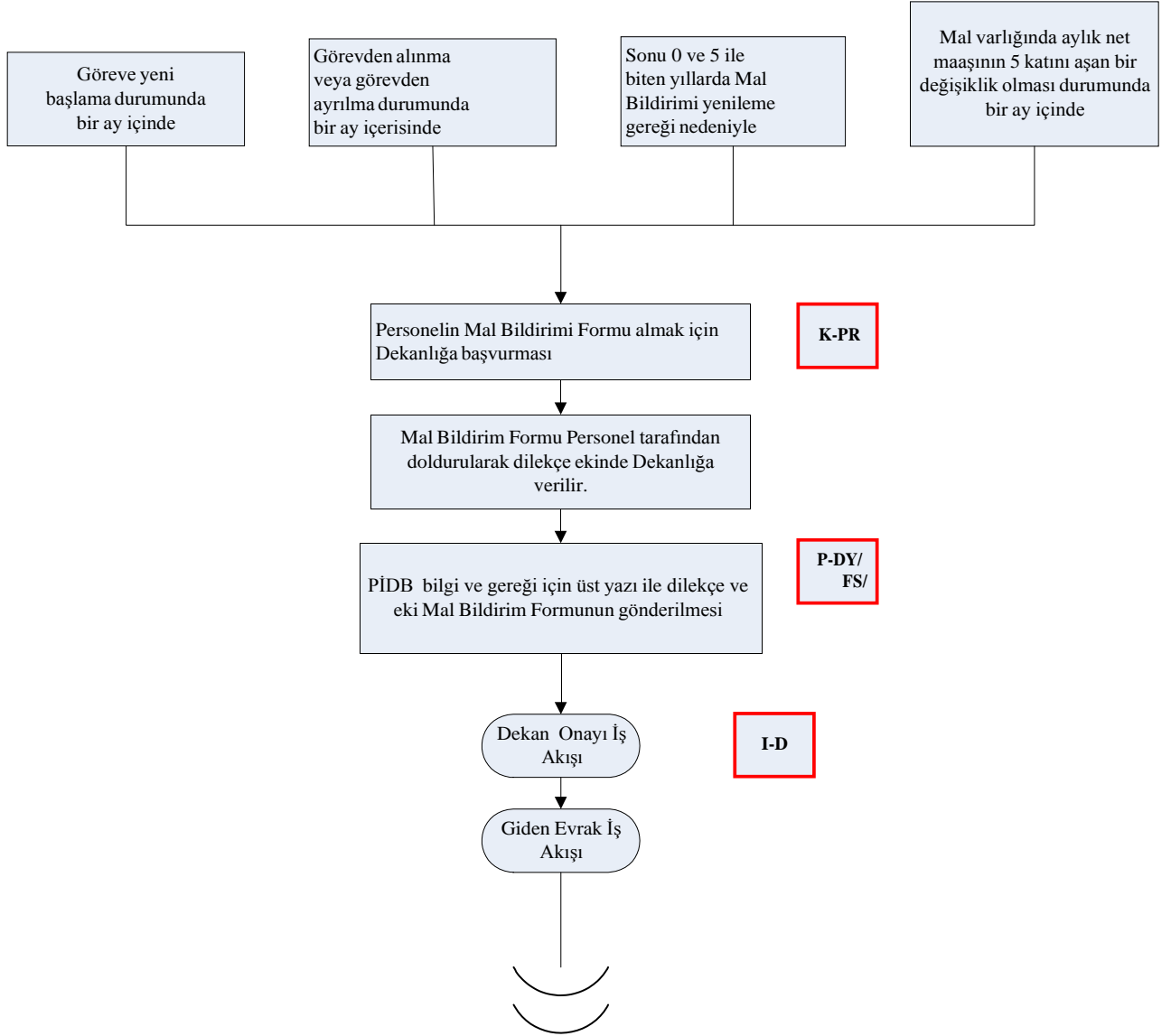
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

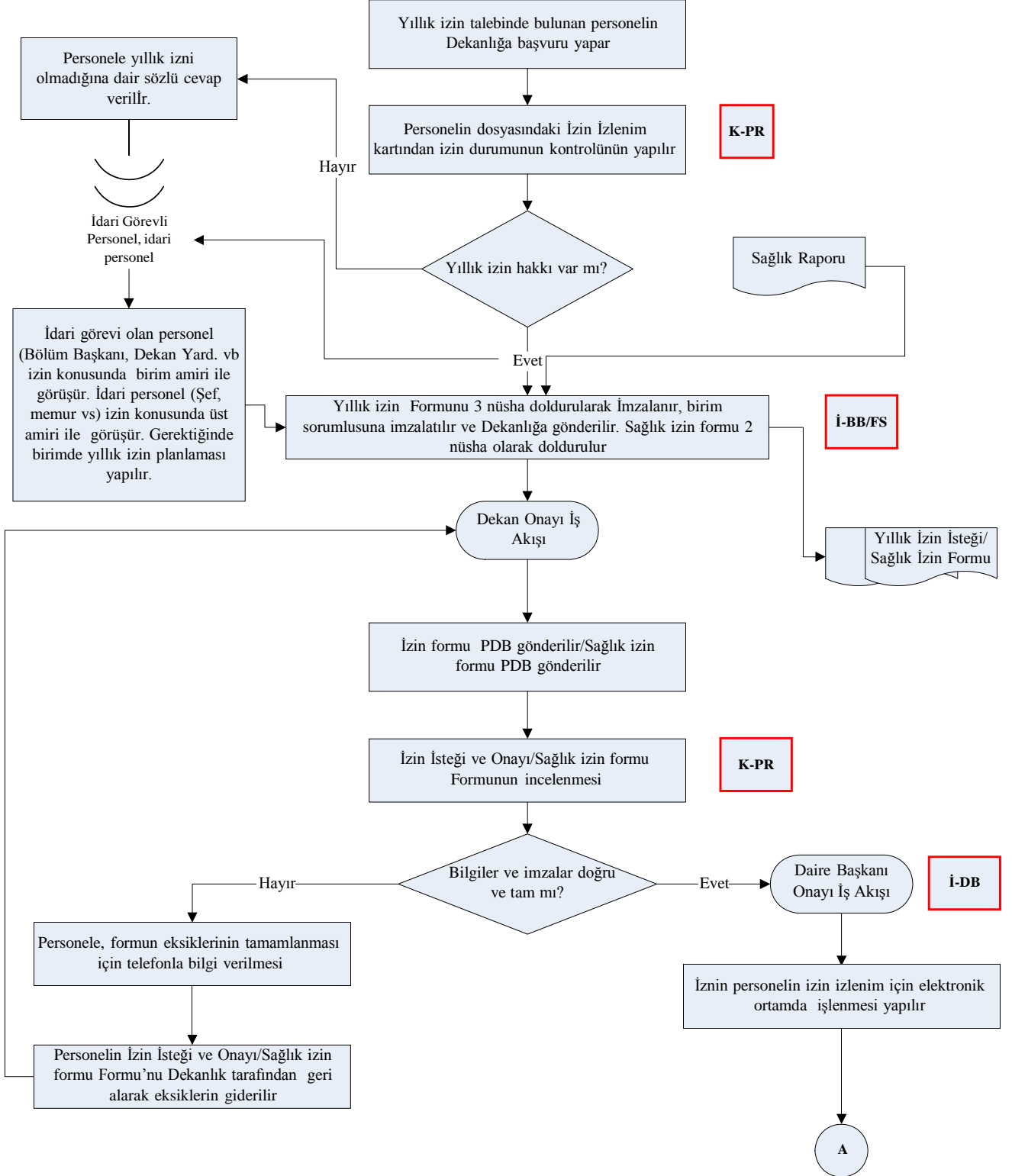
3.7.2 Mal Bildirimi İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

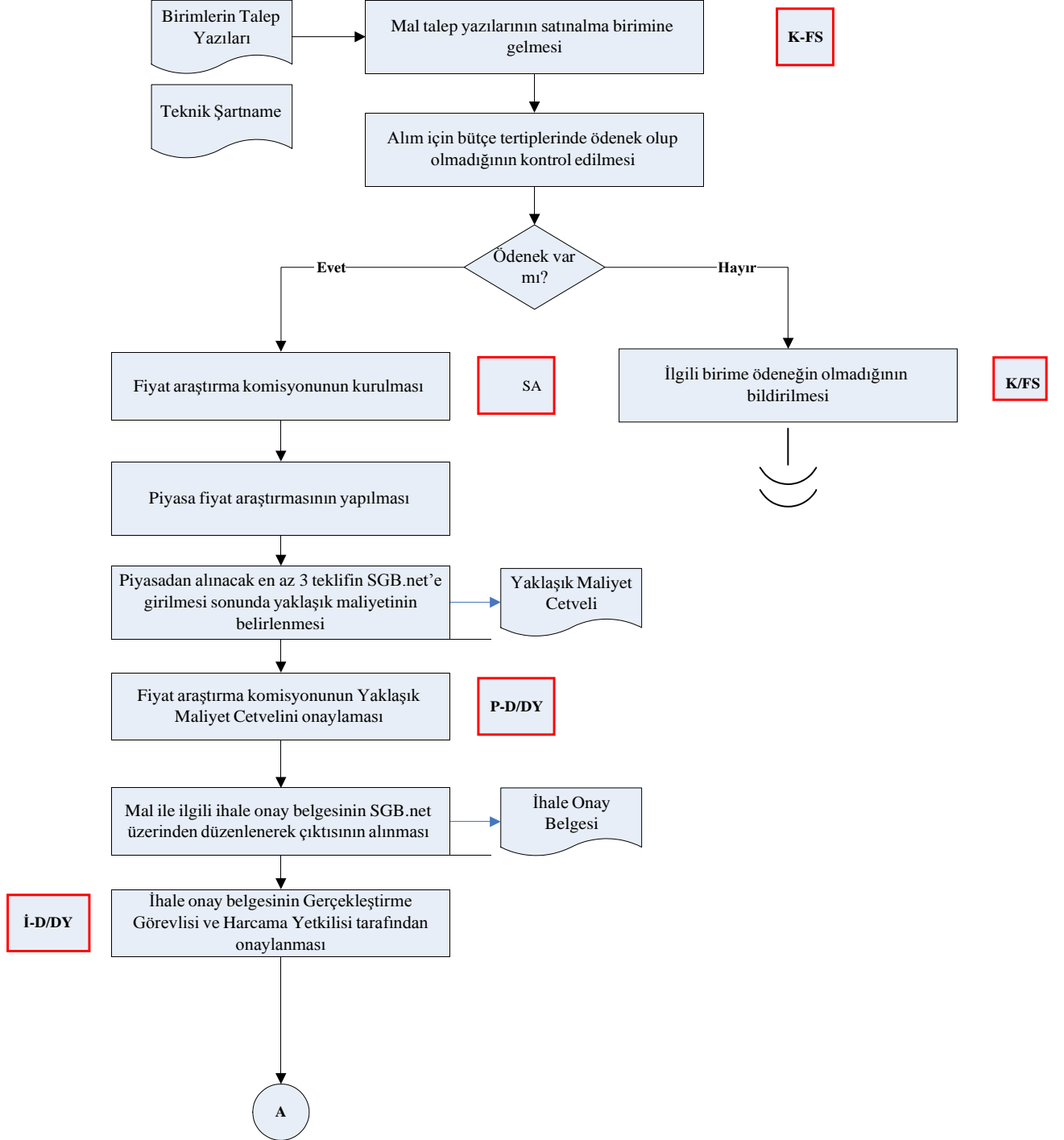
Senelik İzin Alma İş Akış Şeması





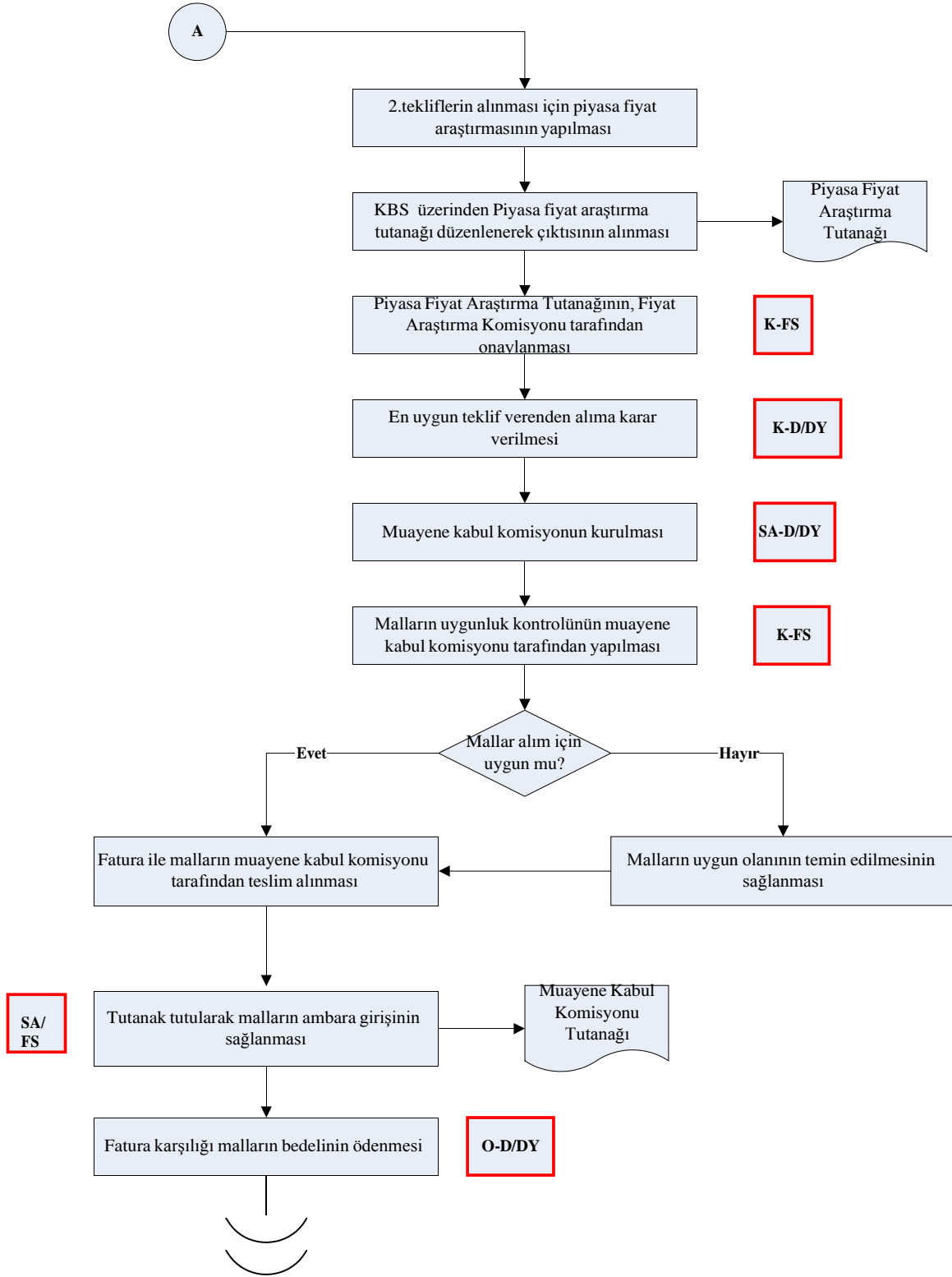
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Doğrudan Temin İle Satın Alma İş Akış Şeması





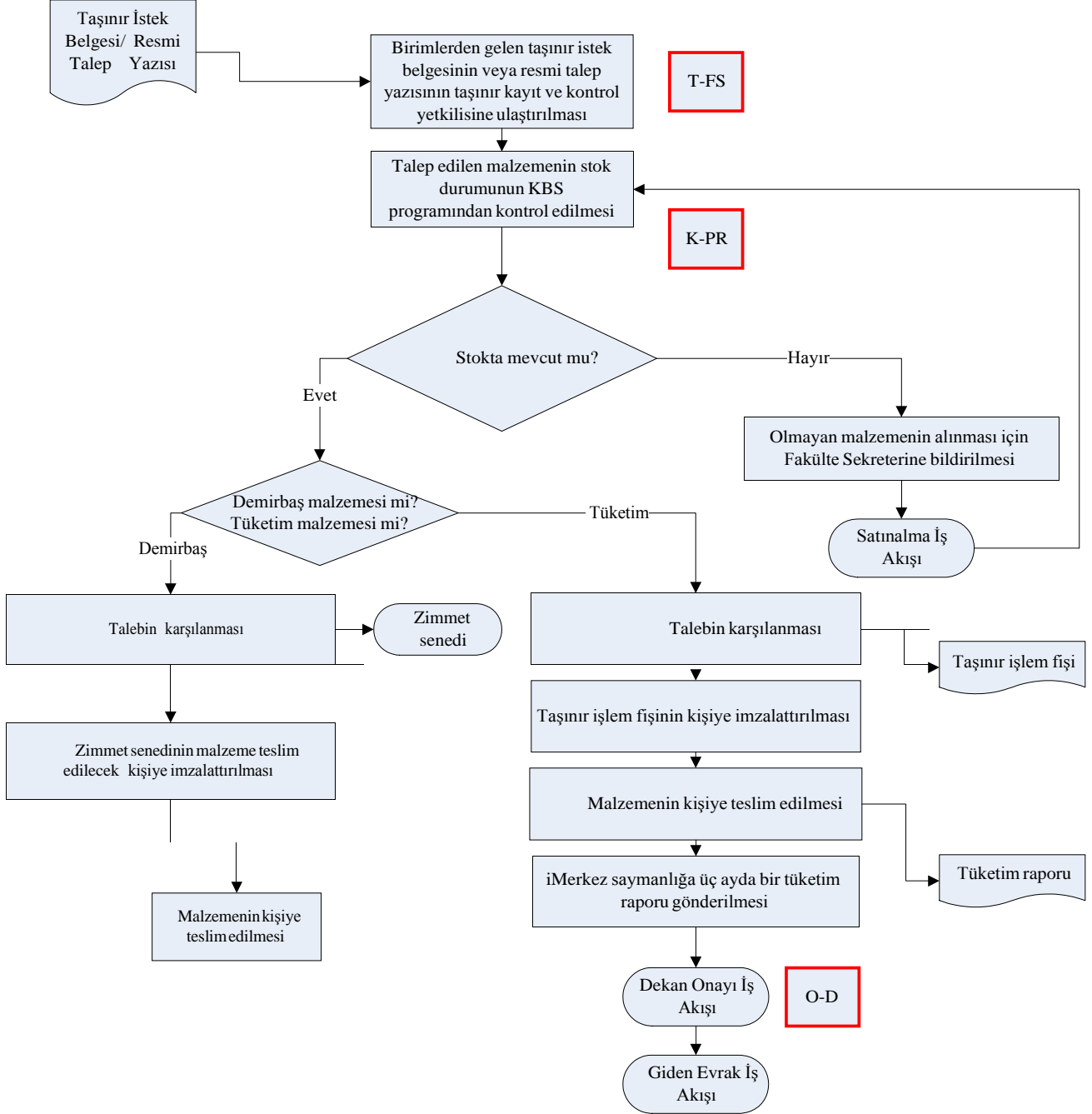
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

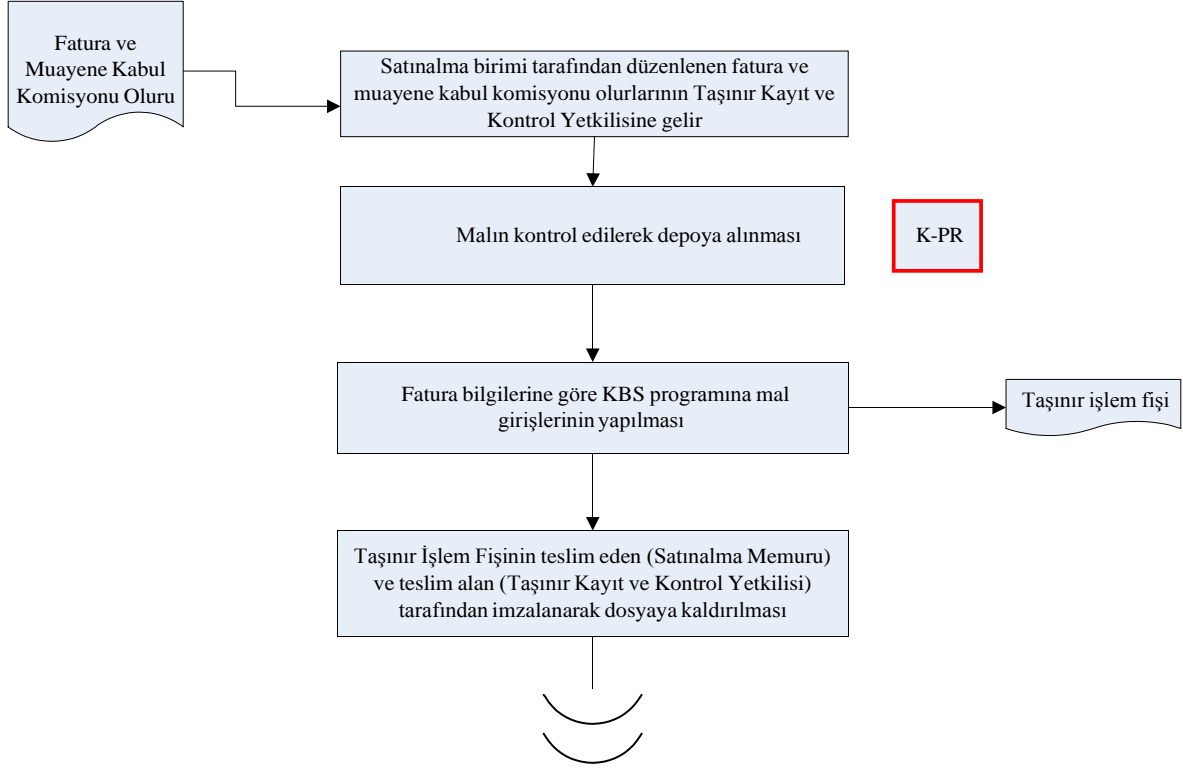
Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Talep Karşılama İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

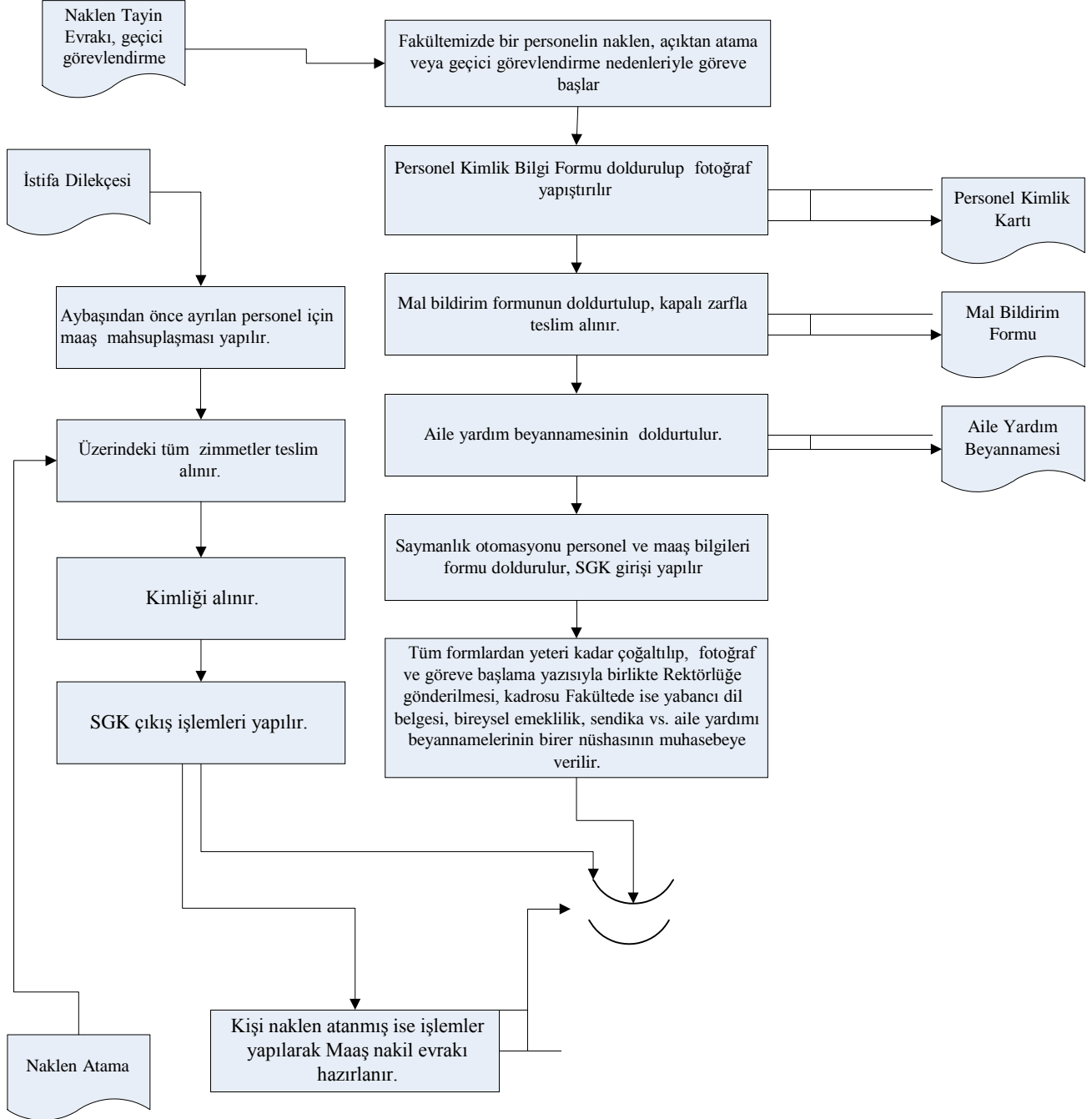
Mal Teslim Alma İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

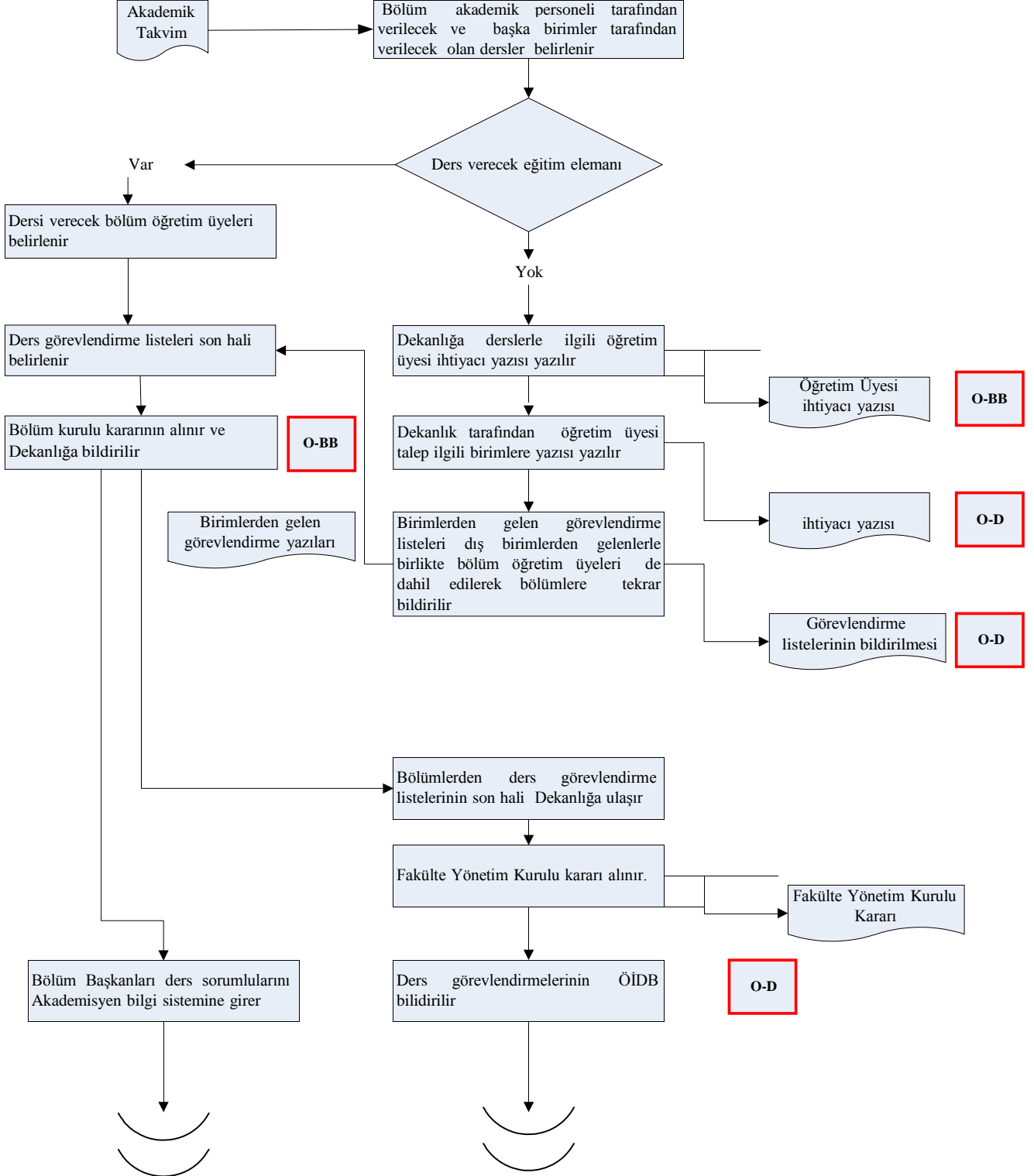
İşe Başlamada ve Ayrılıştaki Yapılacak Gerekli İşlemler Süreci





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

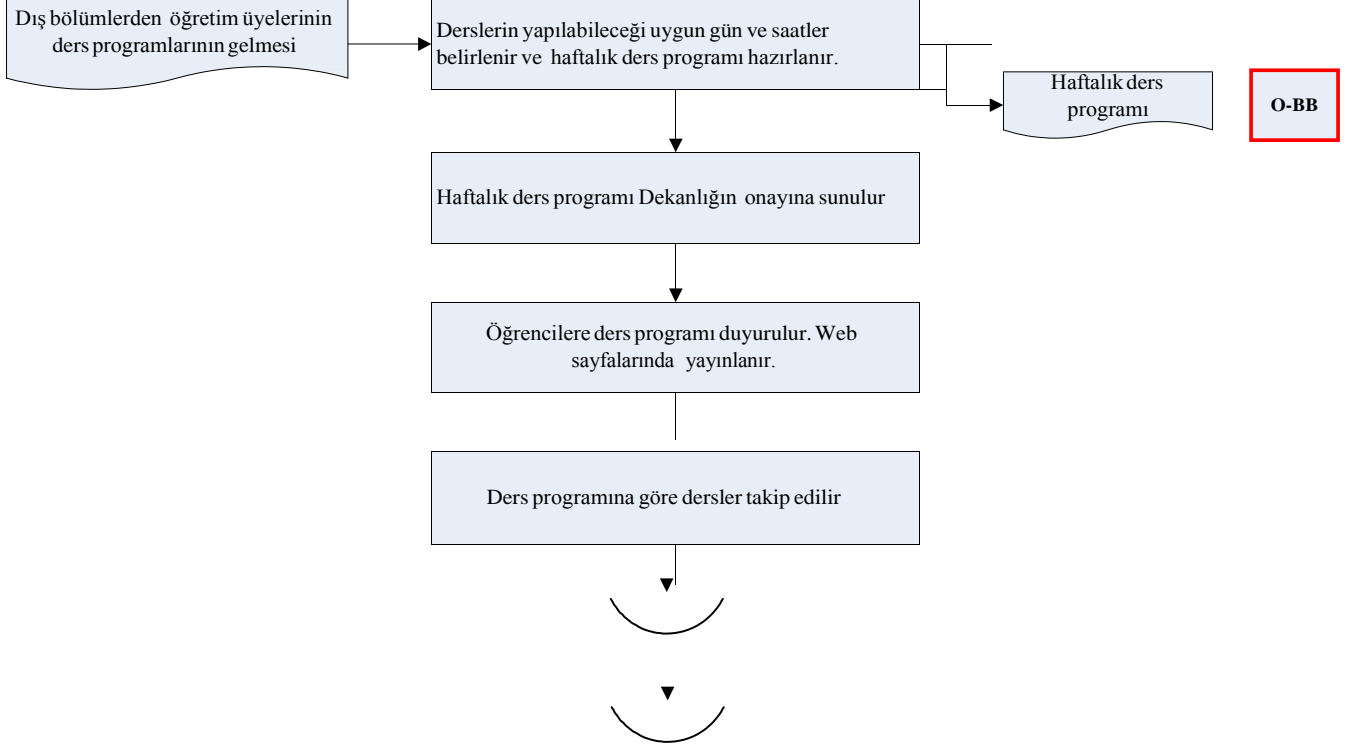
Ders Görevlendirmelerinin Yapılması İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

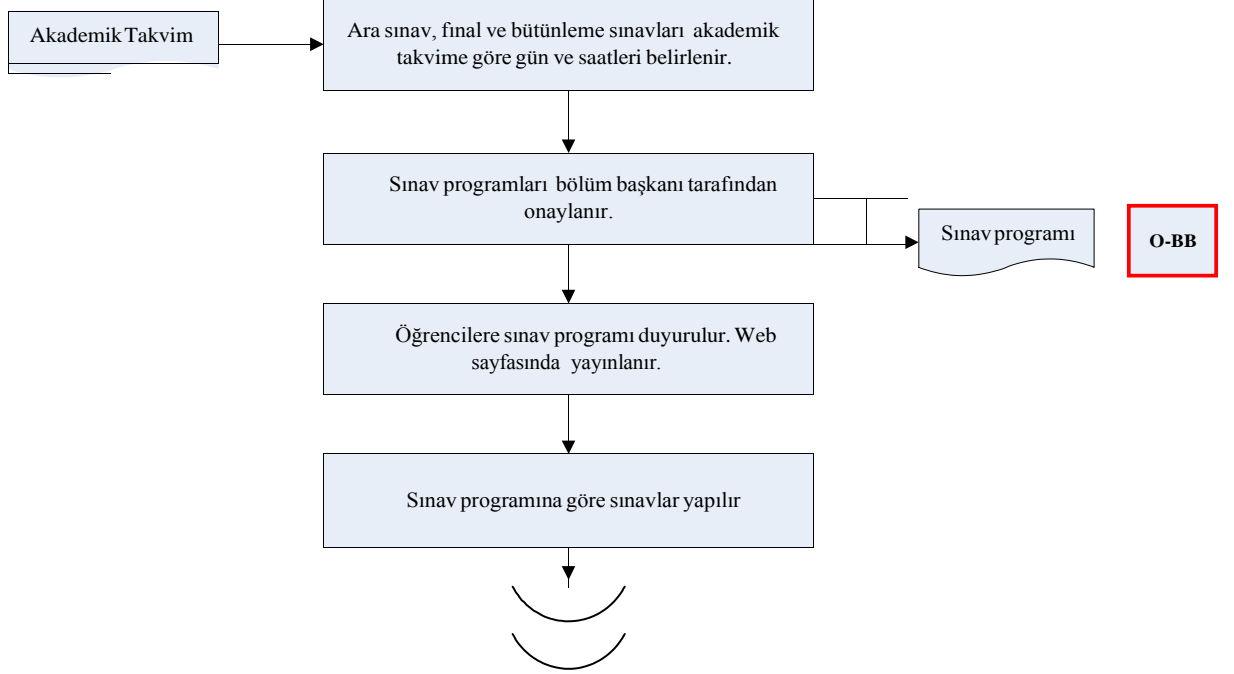
Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

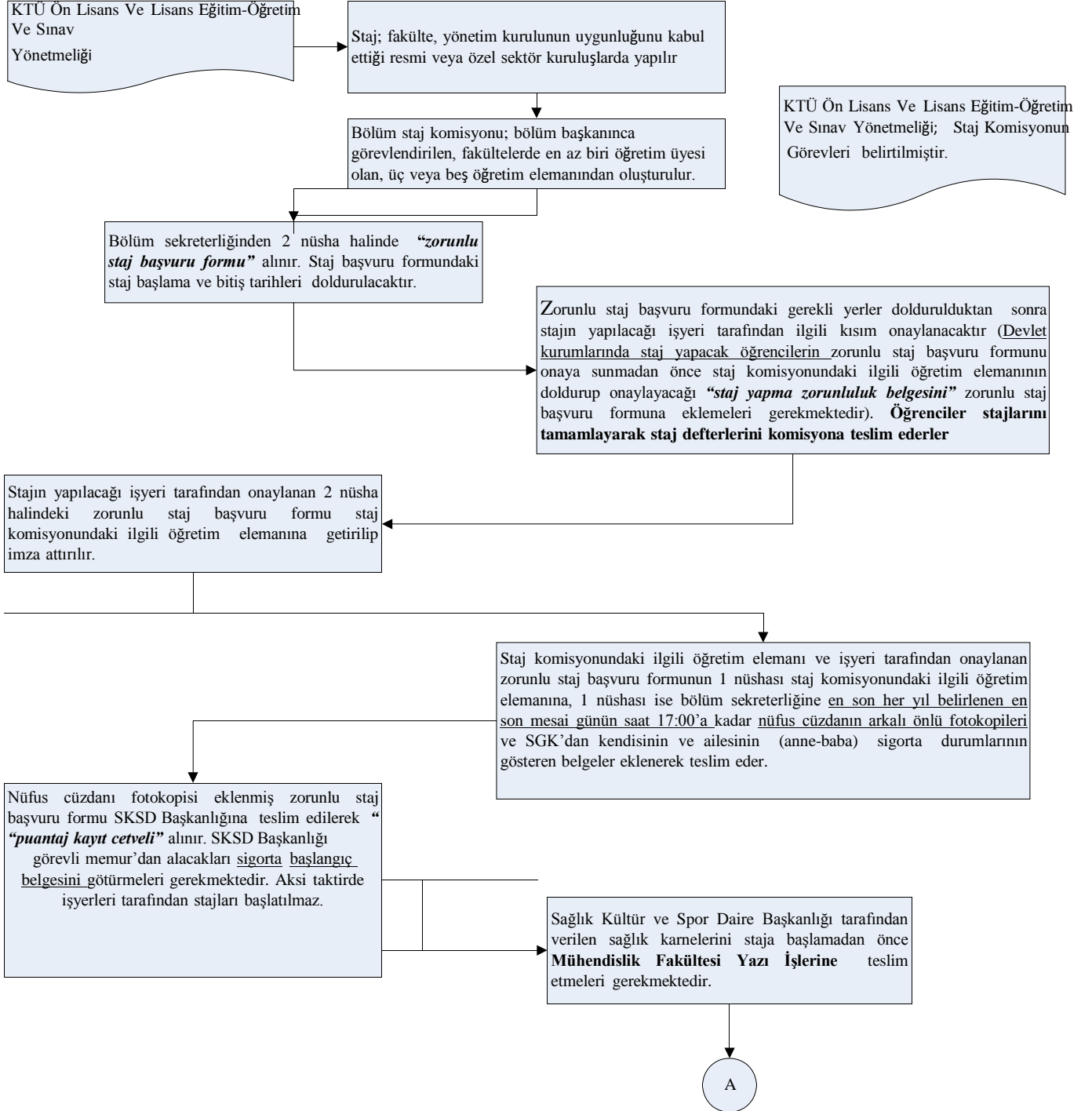
Sınav Programlarının Hazırlanması İş Akış Şeması





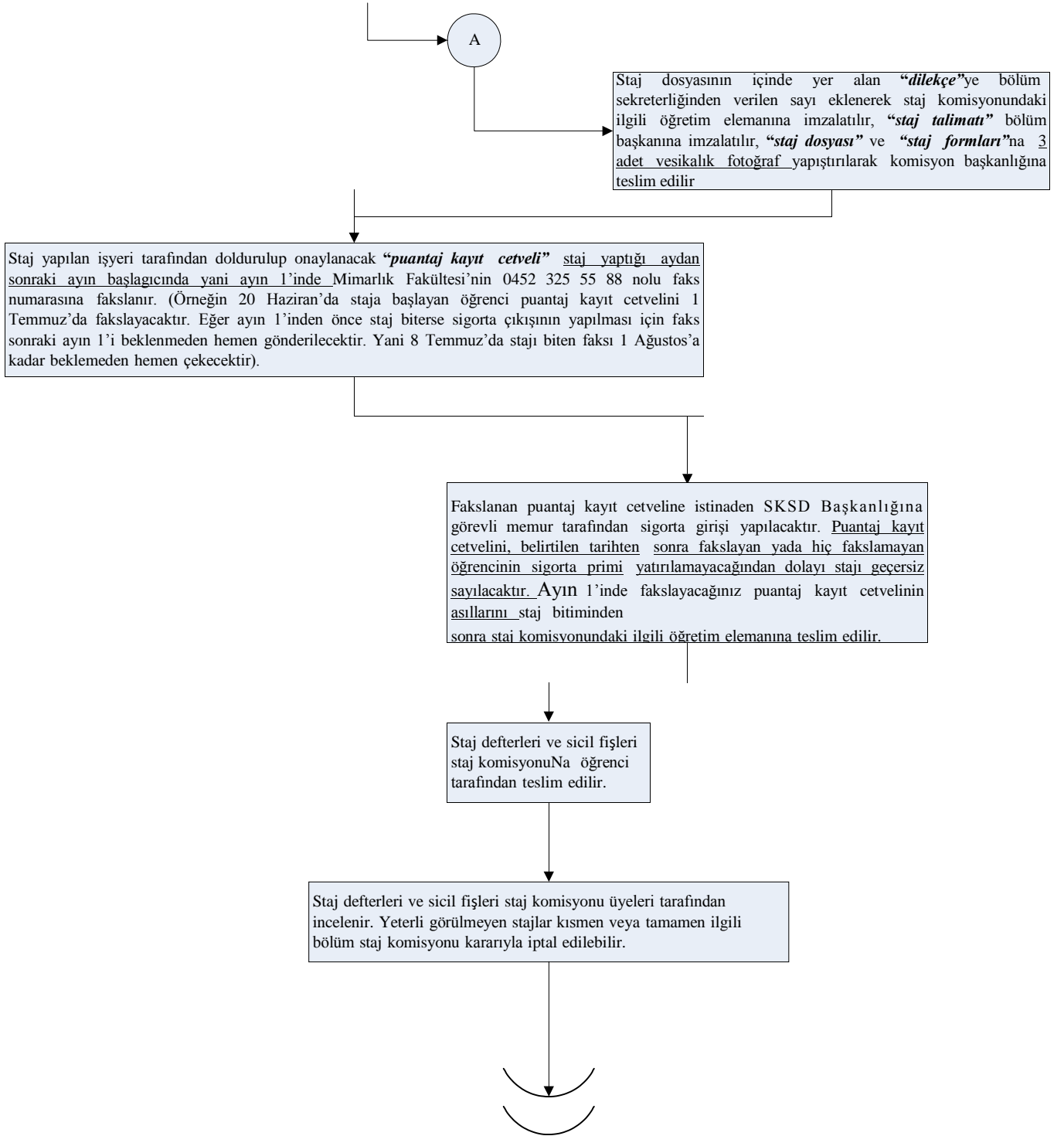
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Staja Başlama İş Akış Şeması

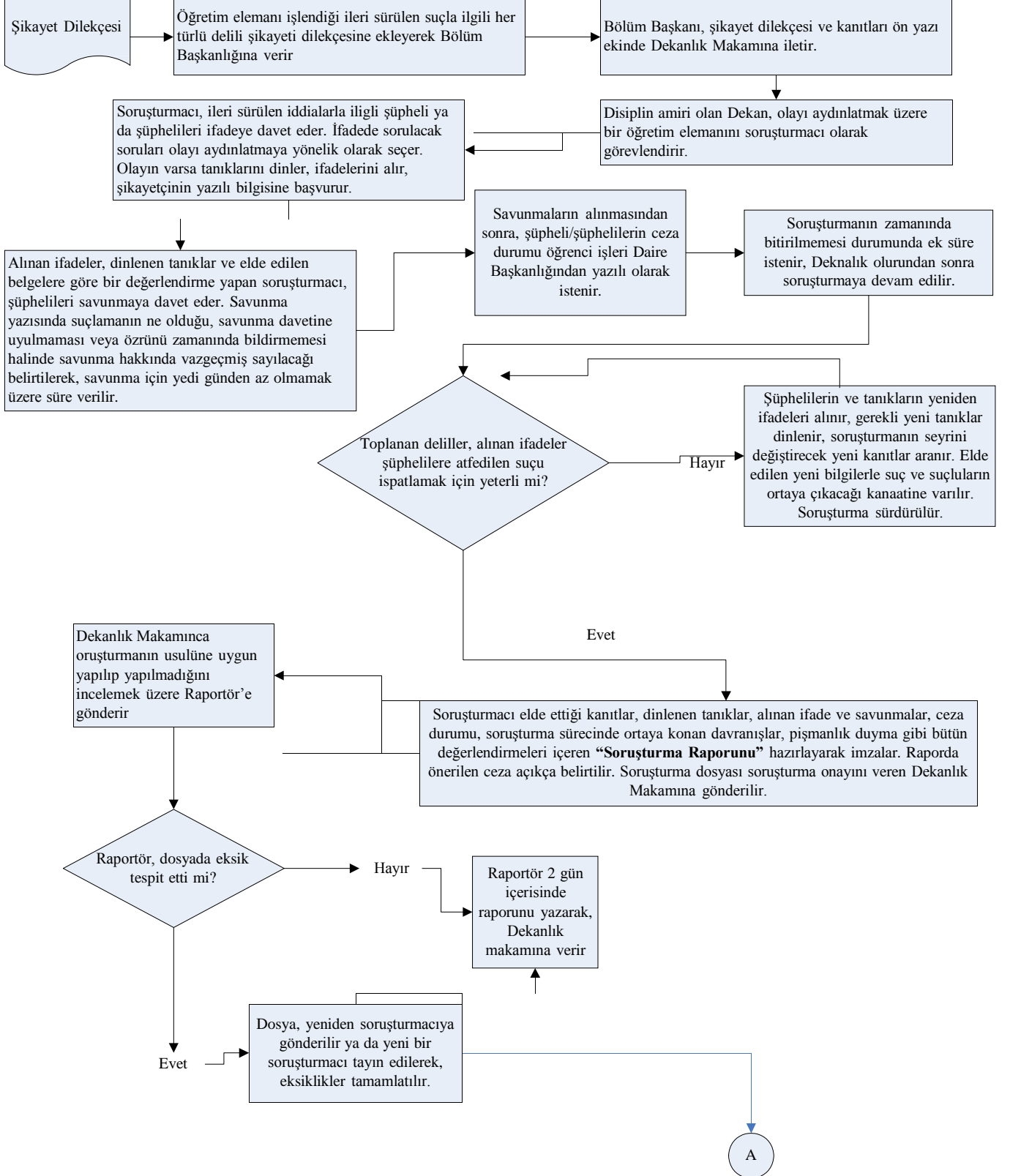




MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

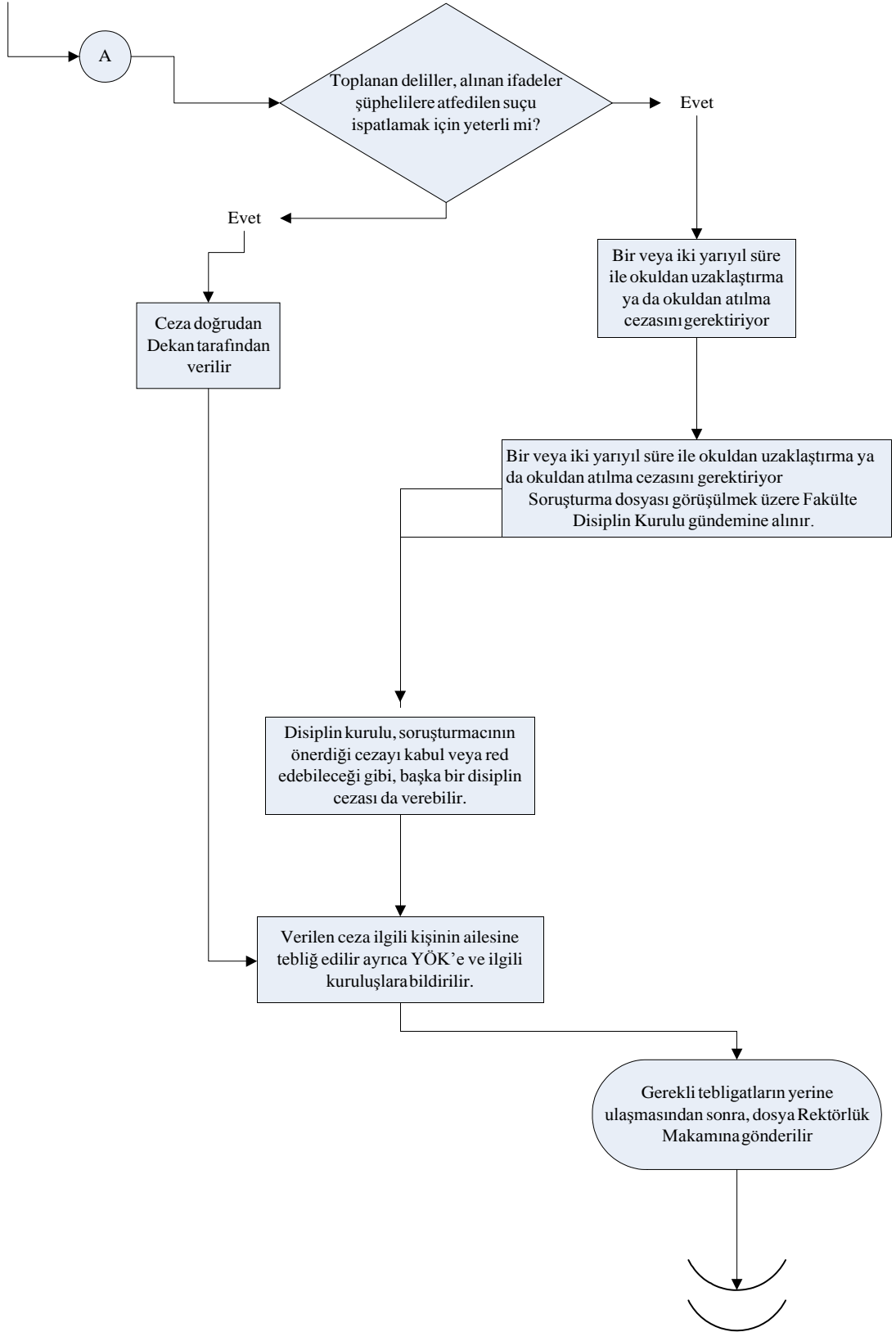


3.7.3 Öğrenci Disiplin Soruşturması Akış İş Şeması





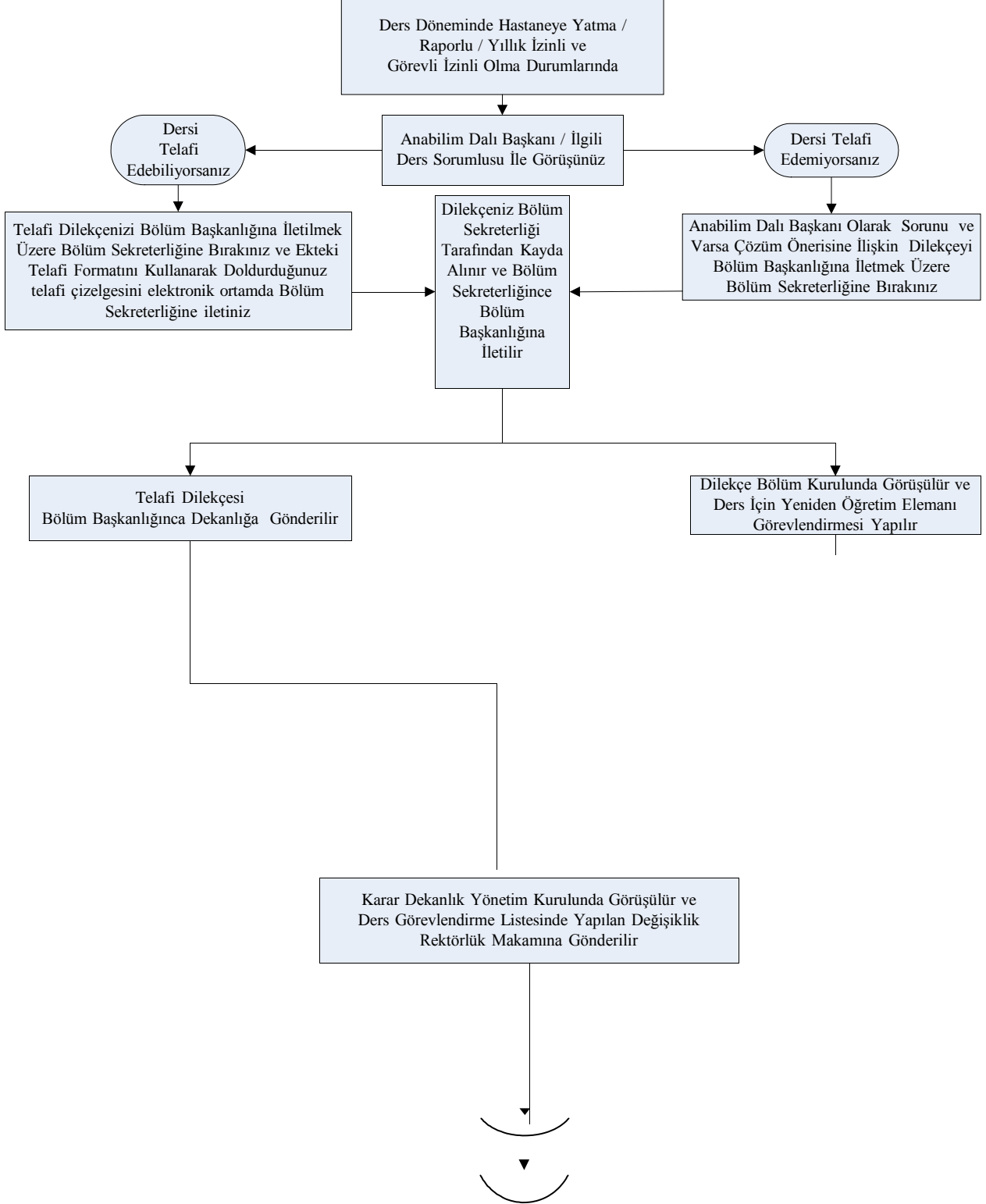
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

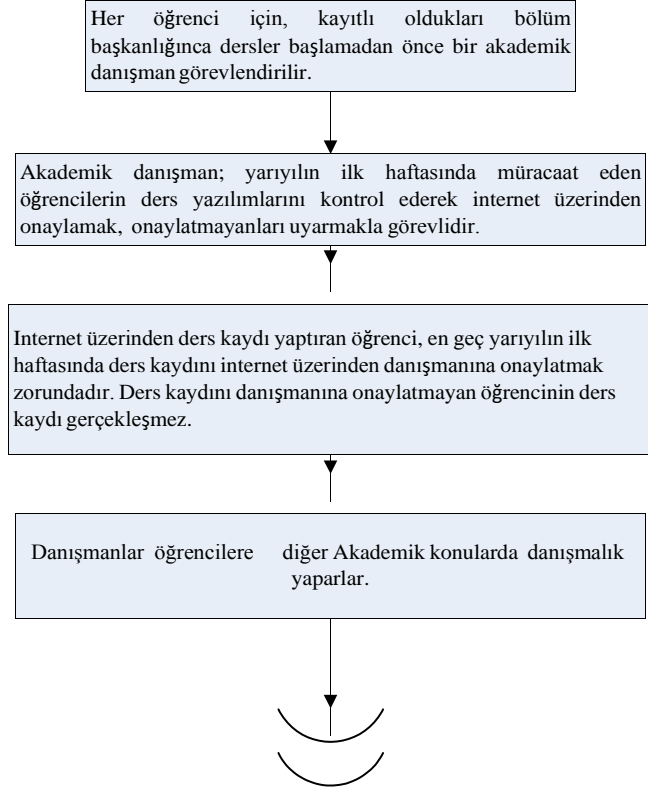
Öğretim Elemanı Ders Telafi İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

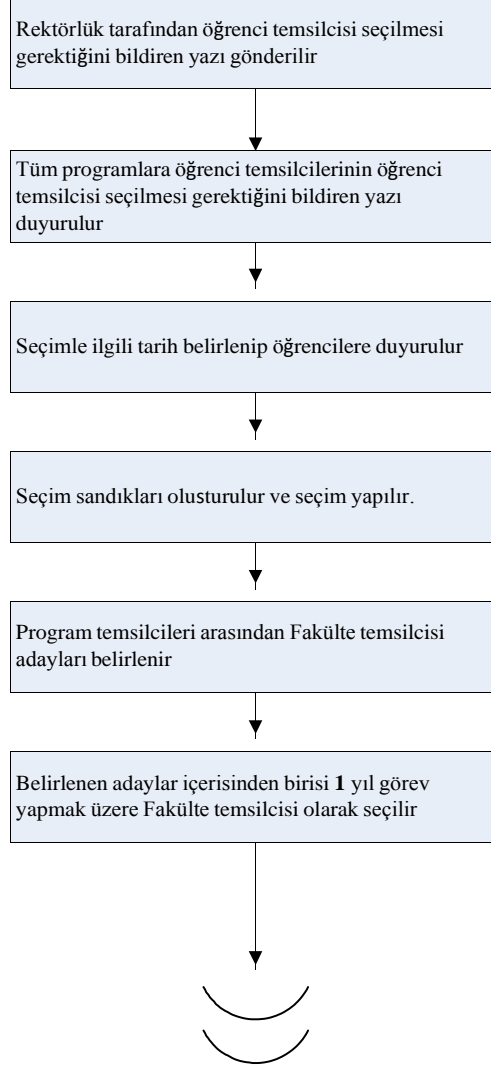
Öğrenci Danışmanlık İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

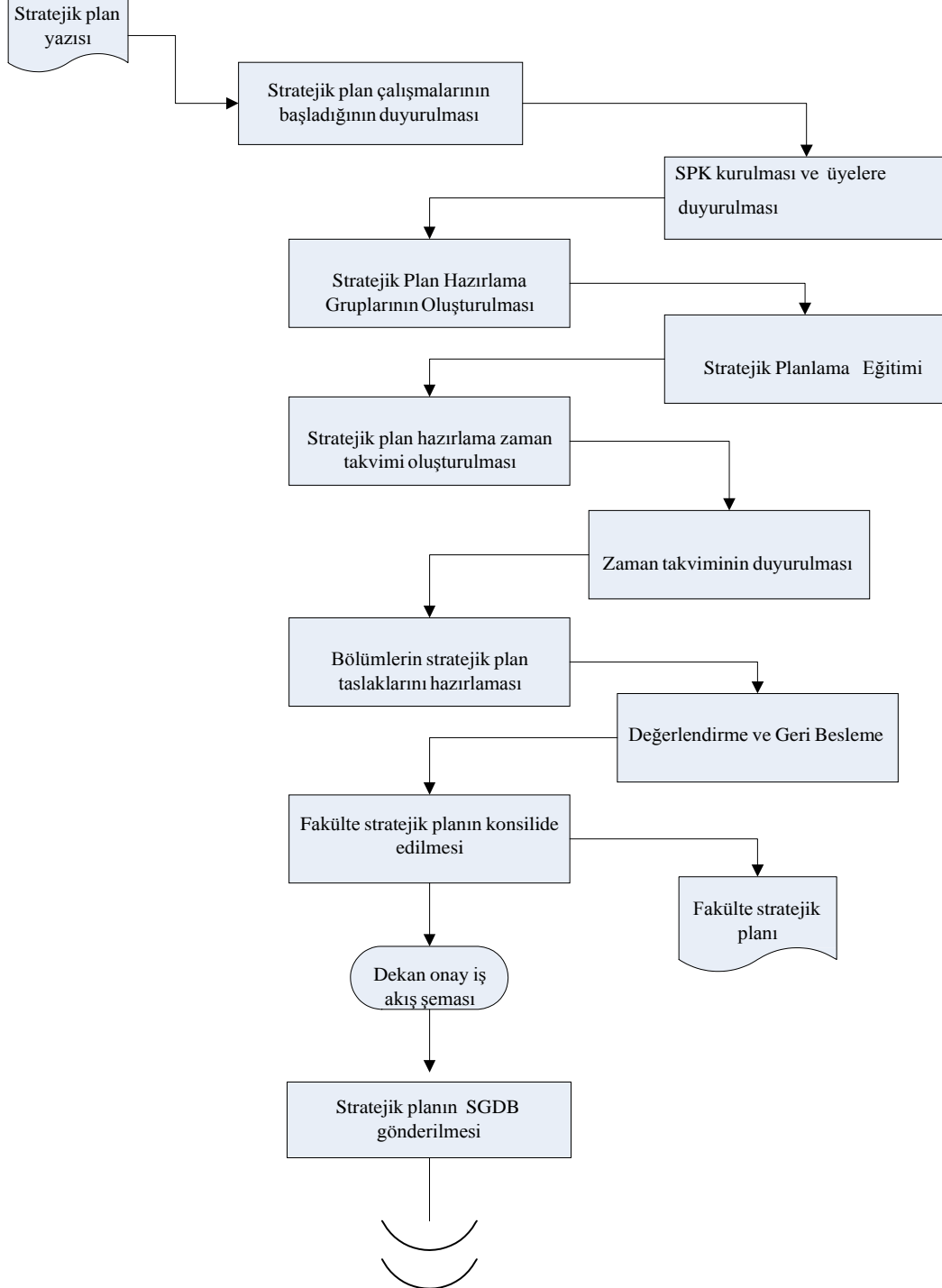
Öğrenci Temsilcisi Seçimi İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

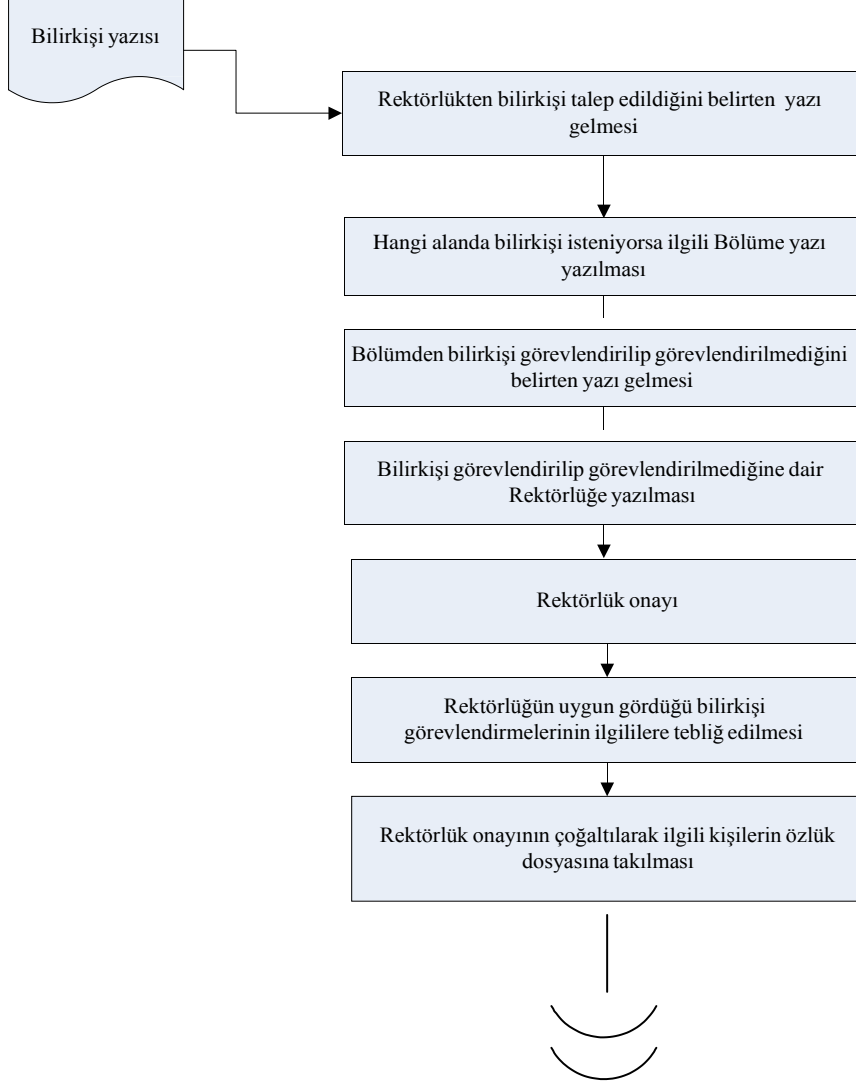
Stratejik Plan Hazırlama İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

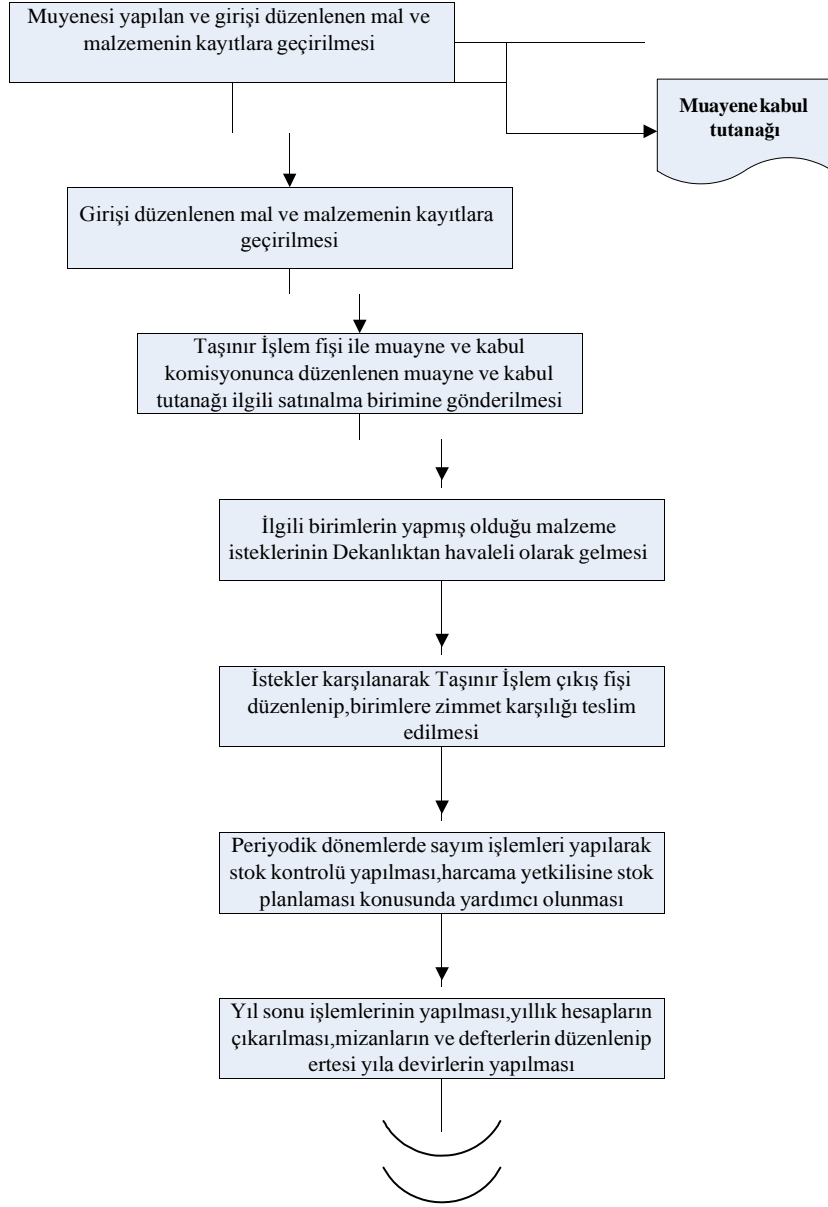
Bilirkişi Görevlendirme İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

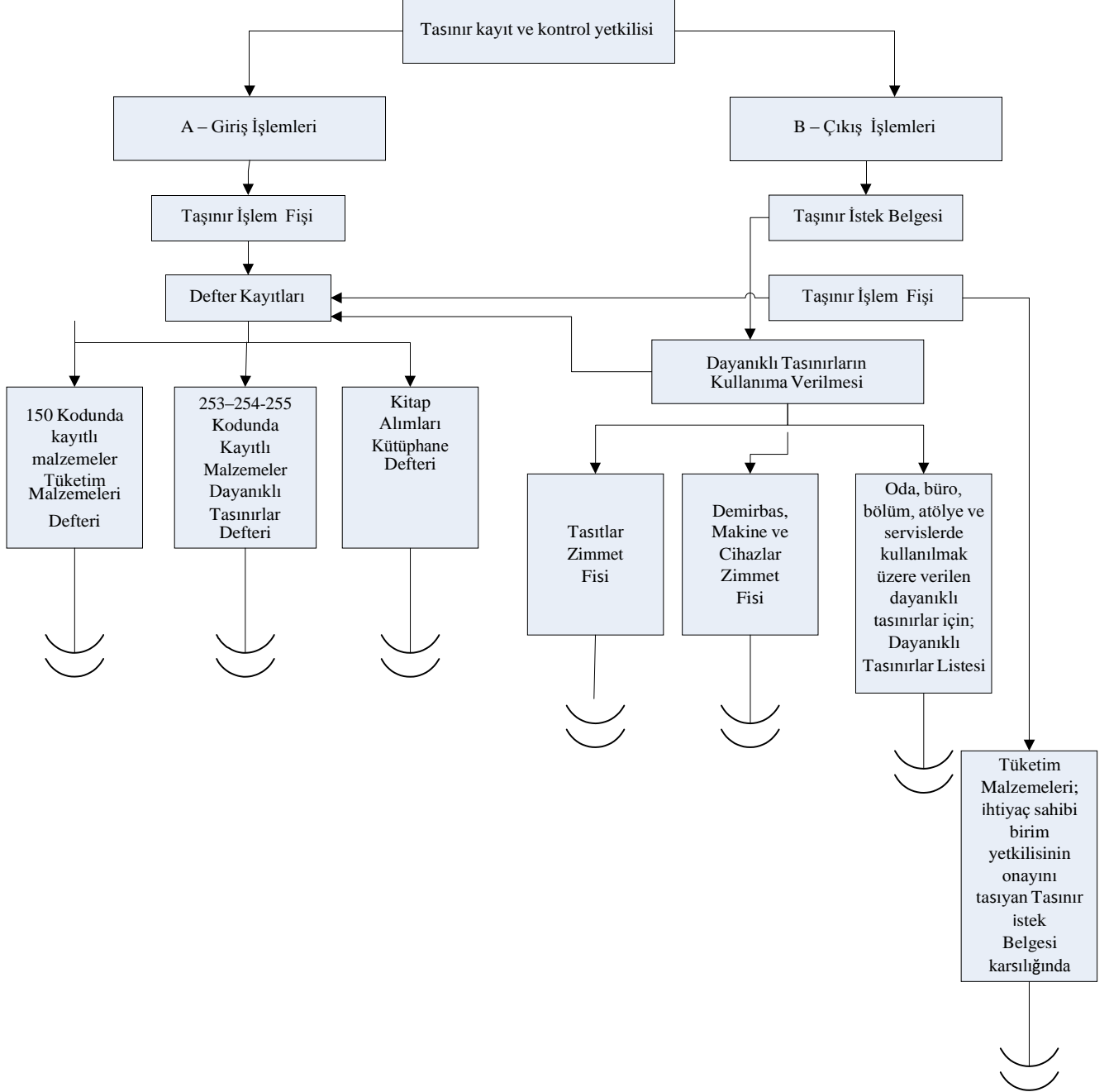
Taşımların Kaydı İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

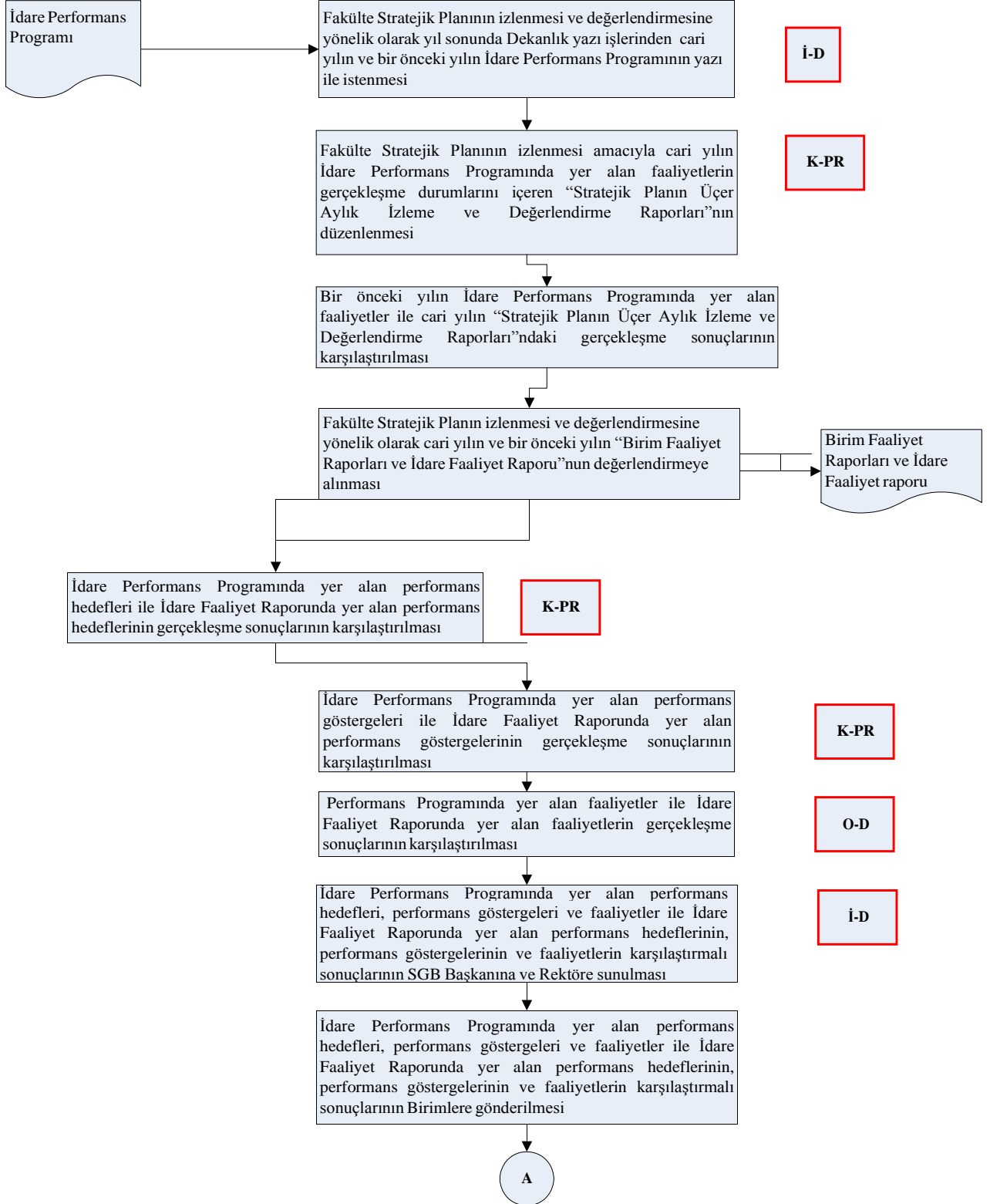
Giriş ve Tüketim ve Kullanım Suretiyle Çıkış İş Akış Şeması





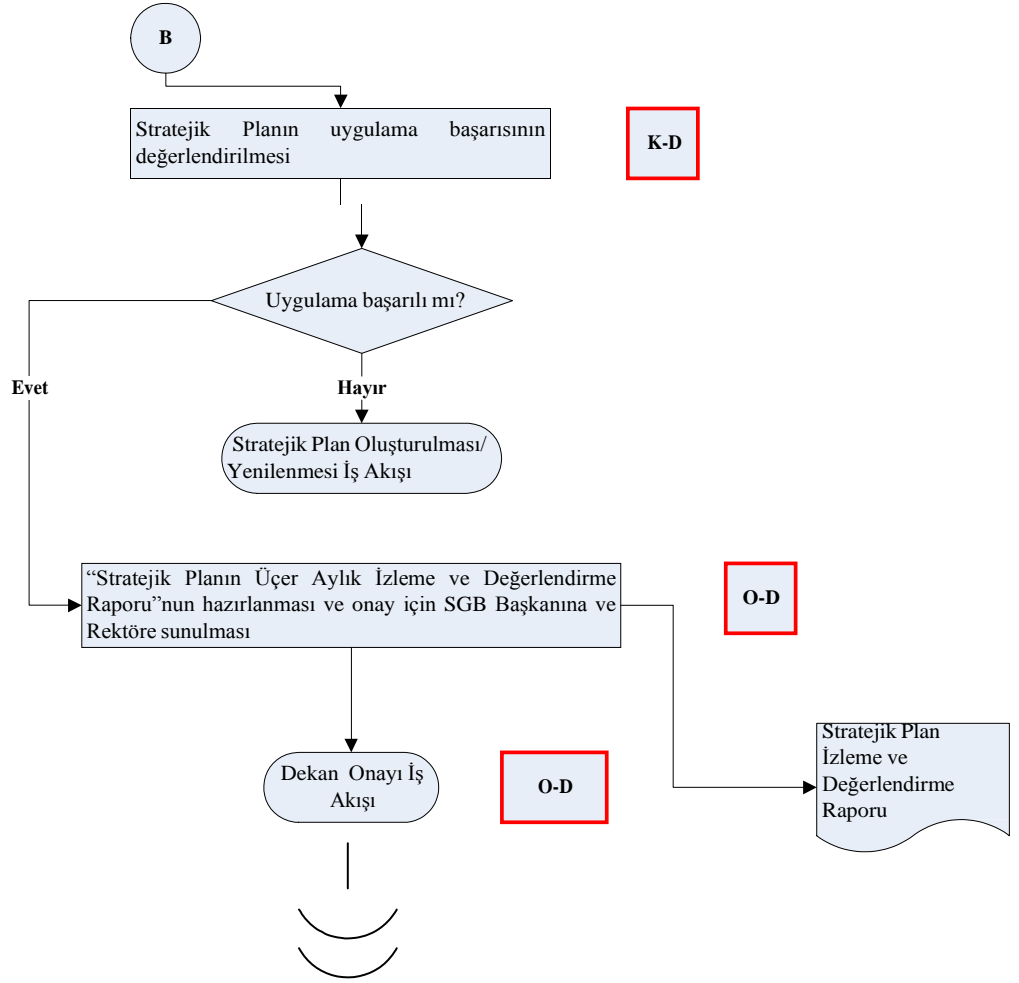
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Stratejik Planın İzlenmesi Ve Değerlendirilmesi İş Akış Şeması





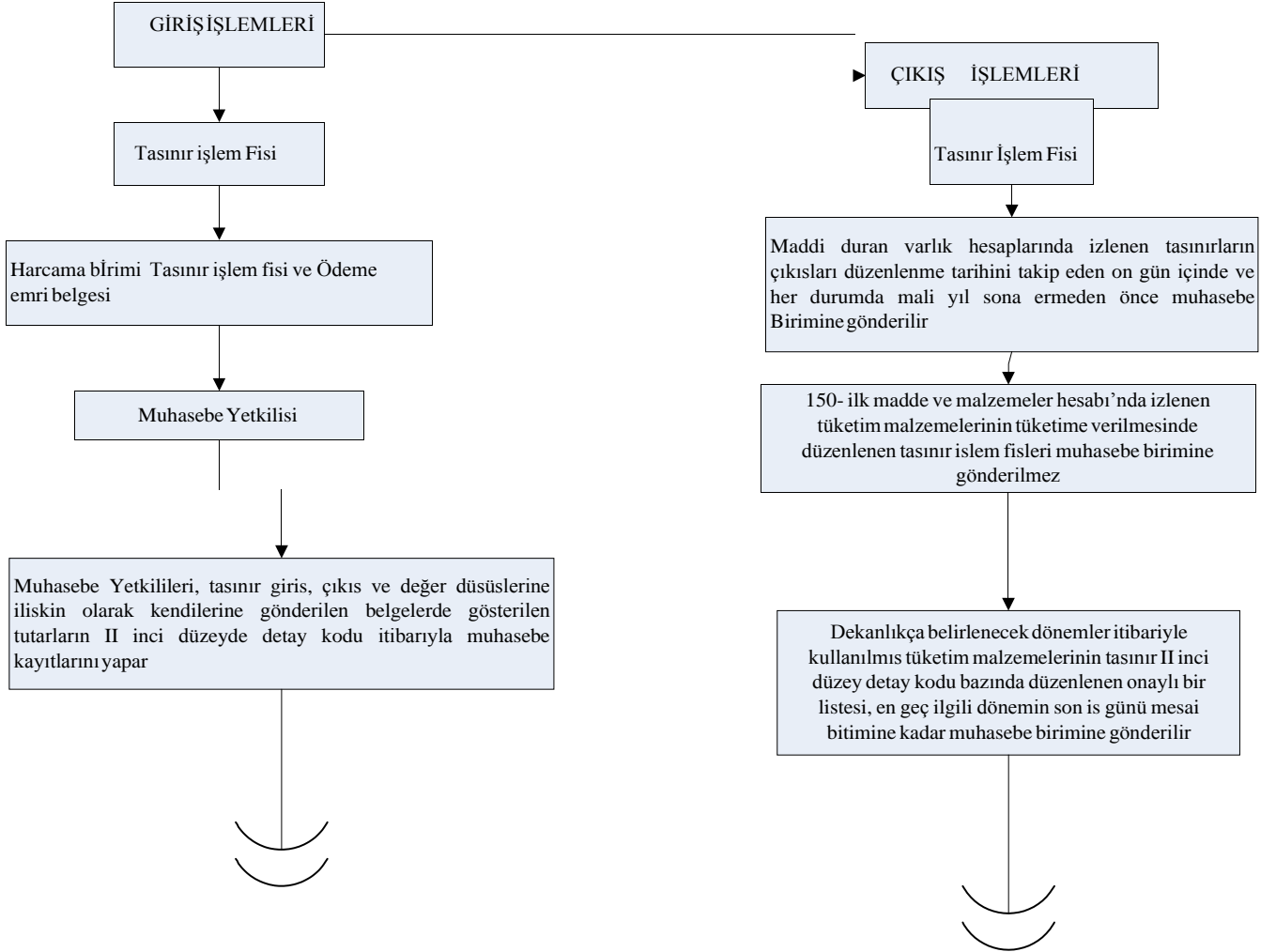
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI



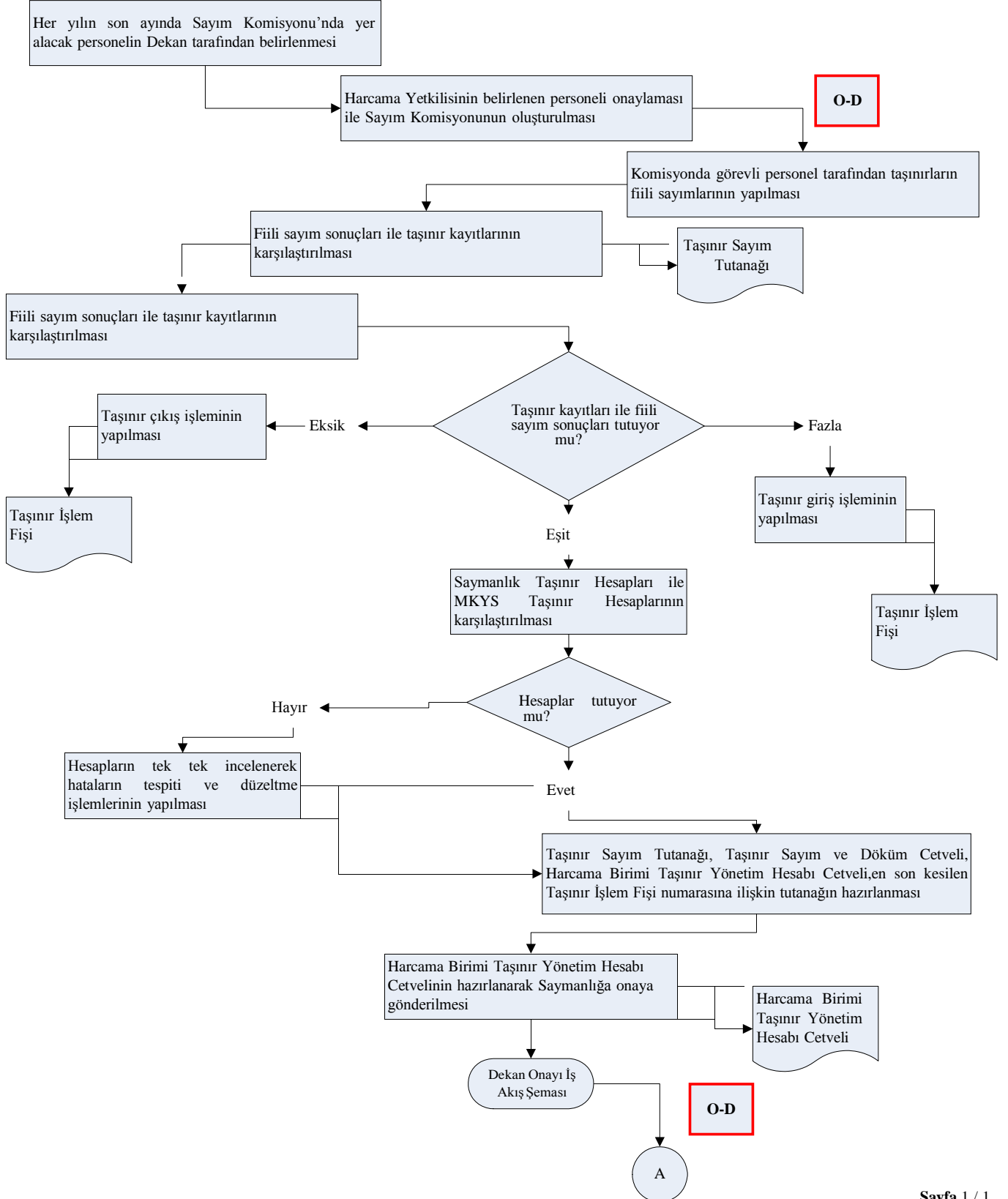


MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Tasınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi İş Akış Şeması

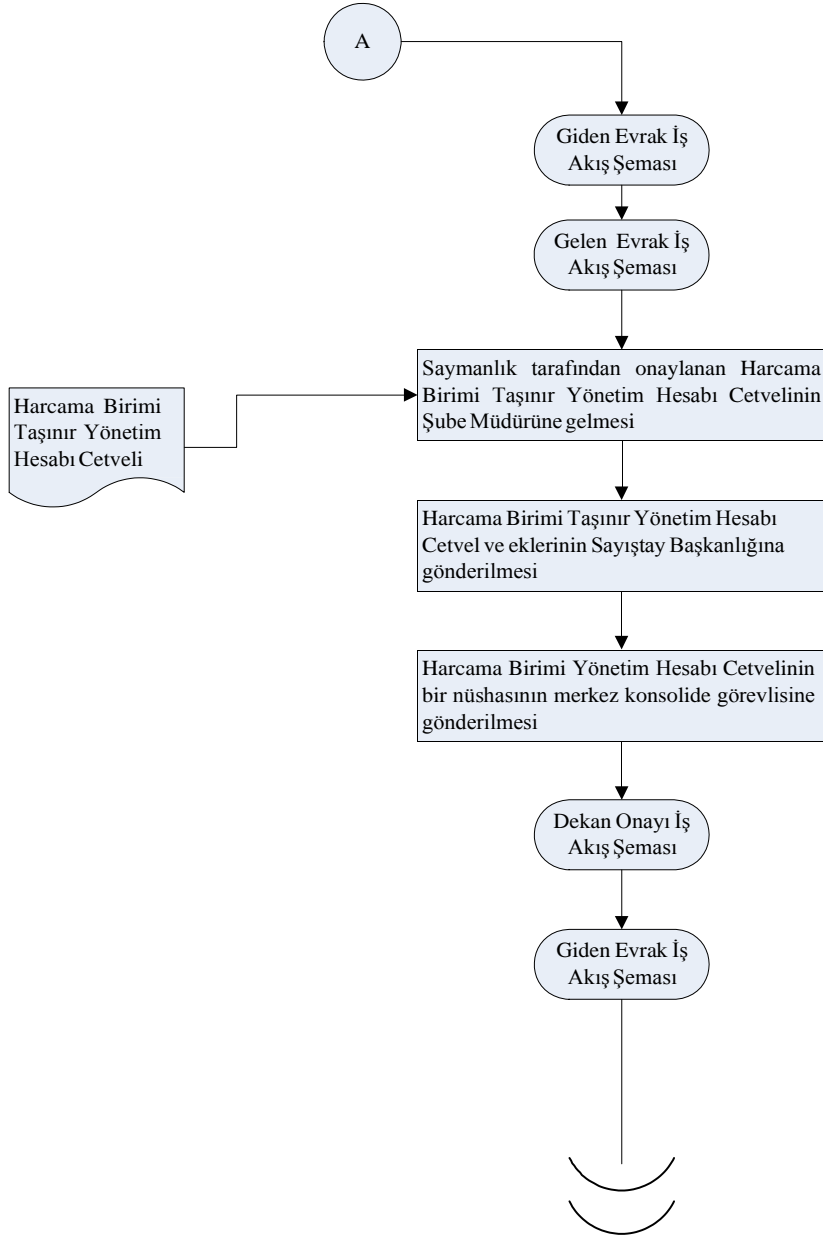


Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler İş Akış Şeması





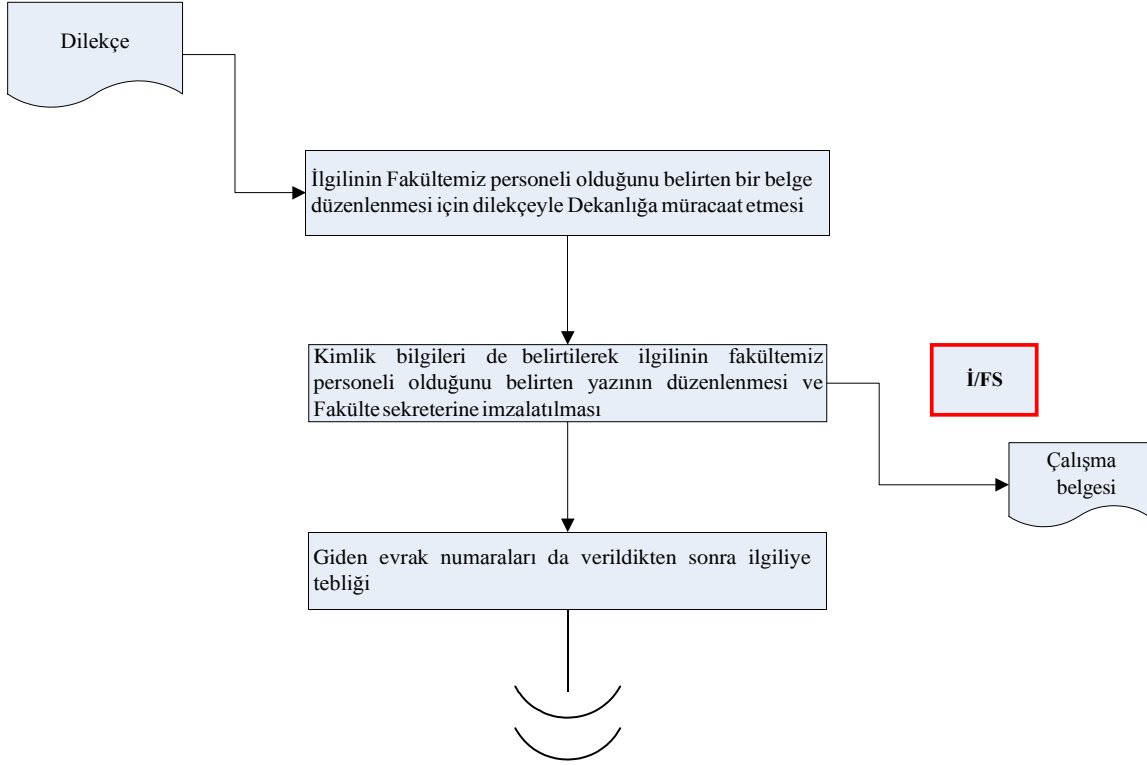
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI





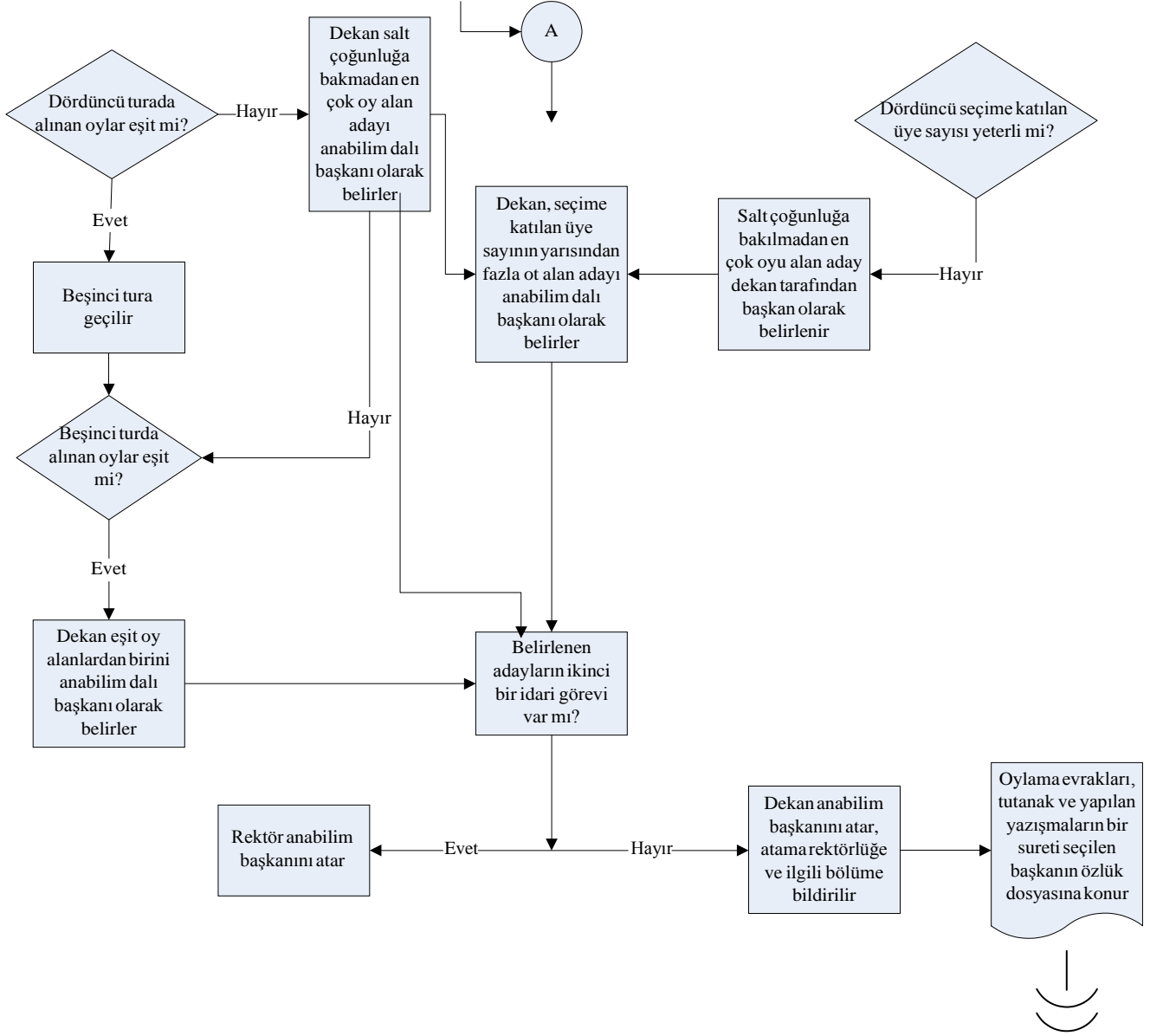
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Çalışma Belgesi Düzenleme İş Akış Şeması





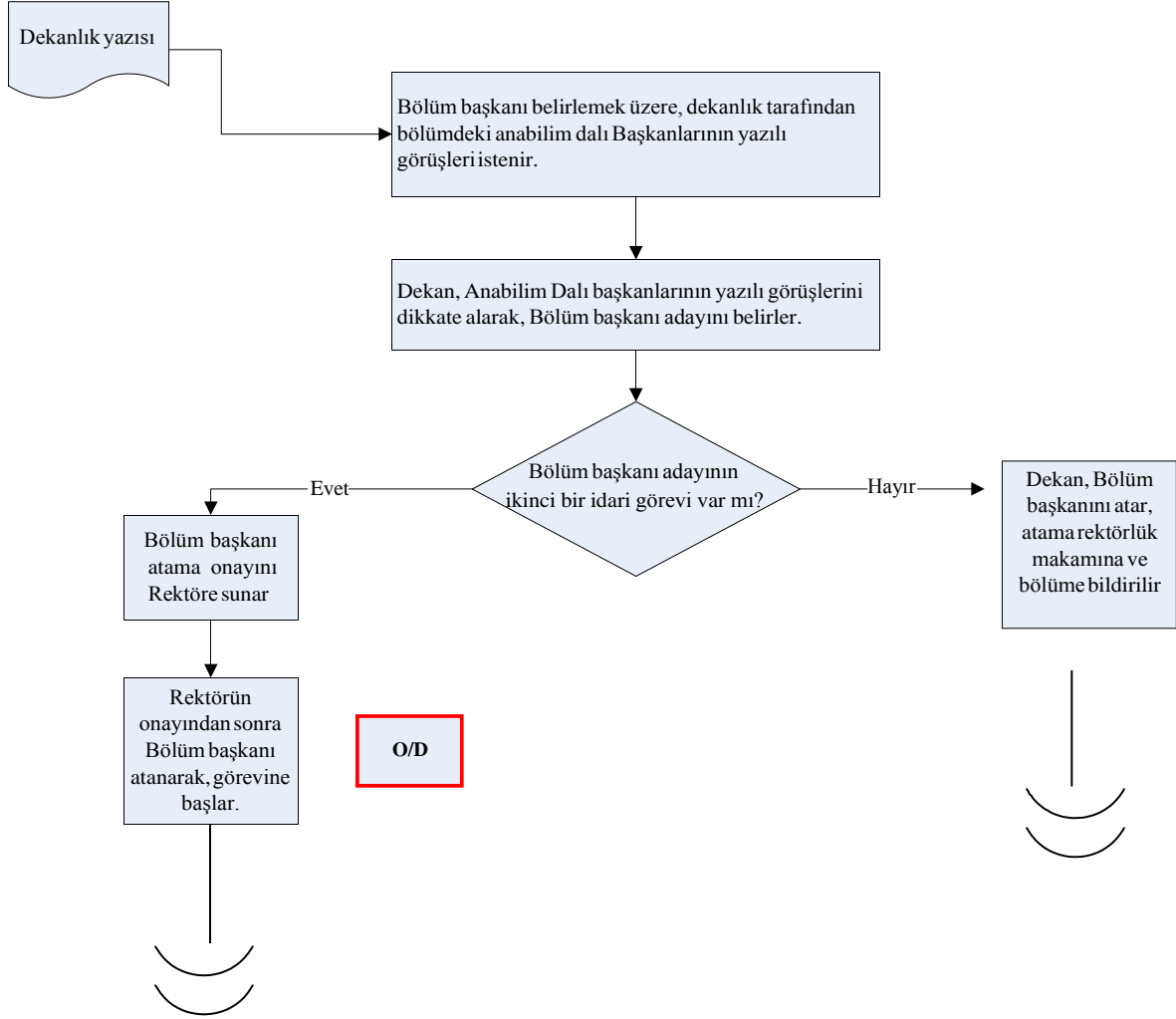
MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

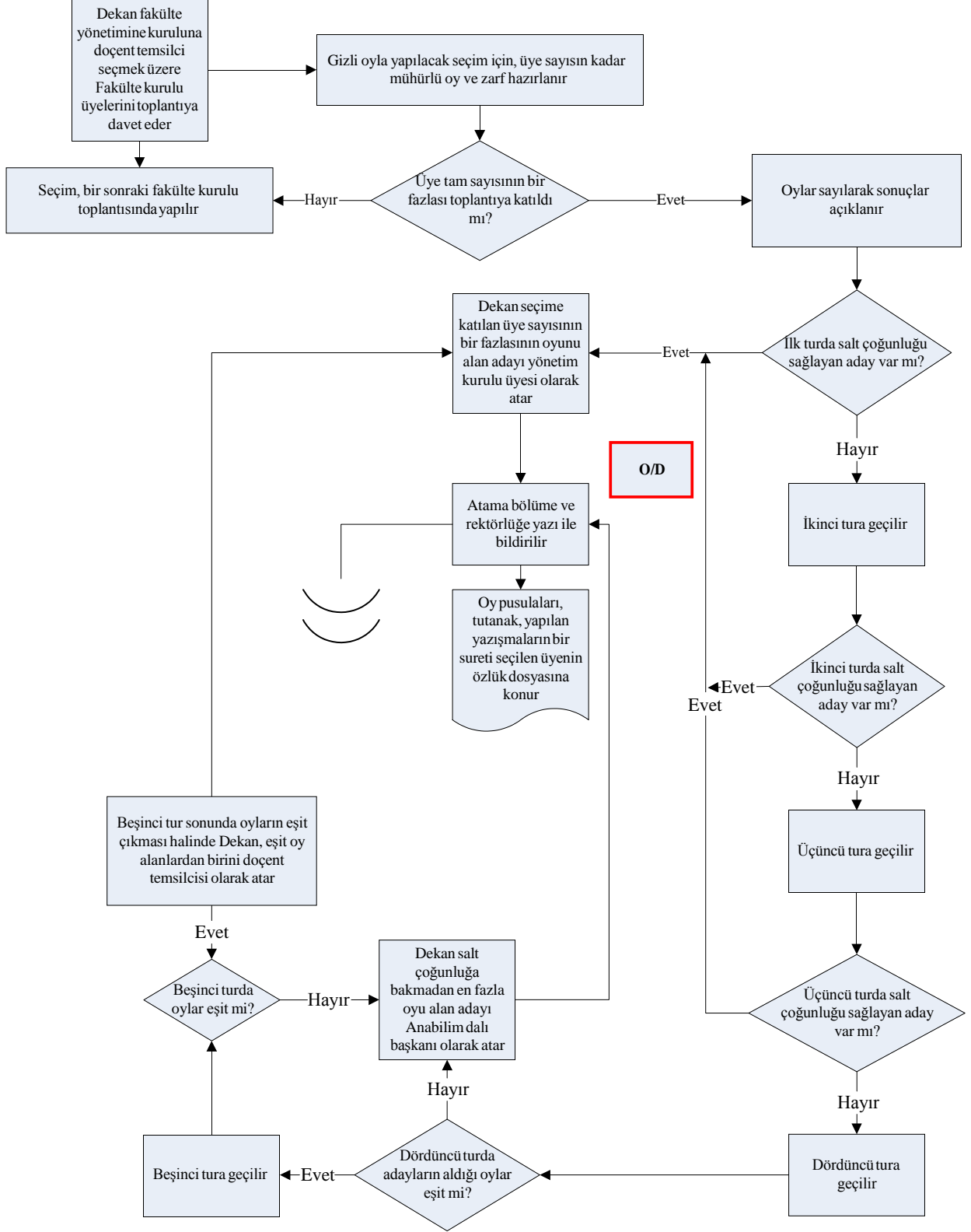
Bölüm Başkanı Seçimi ve Ataması İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

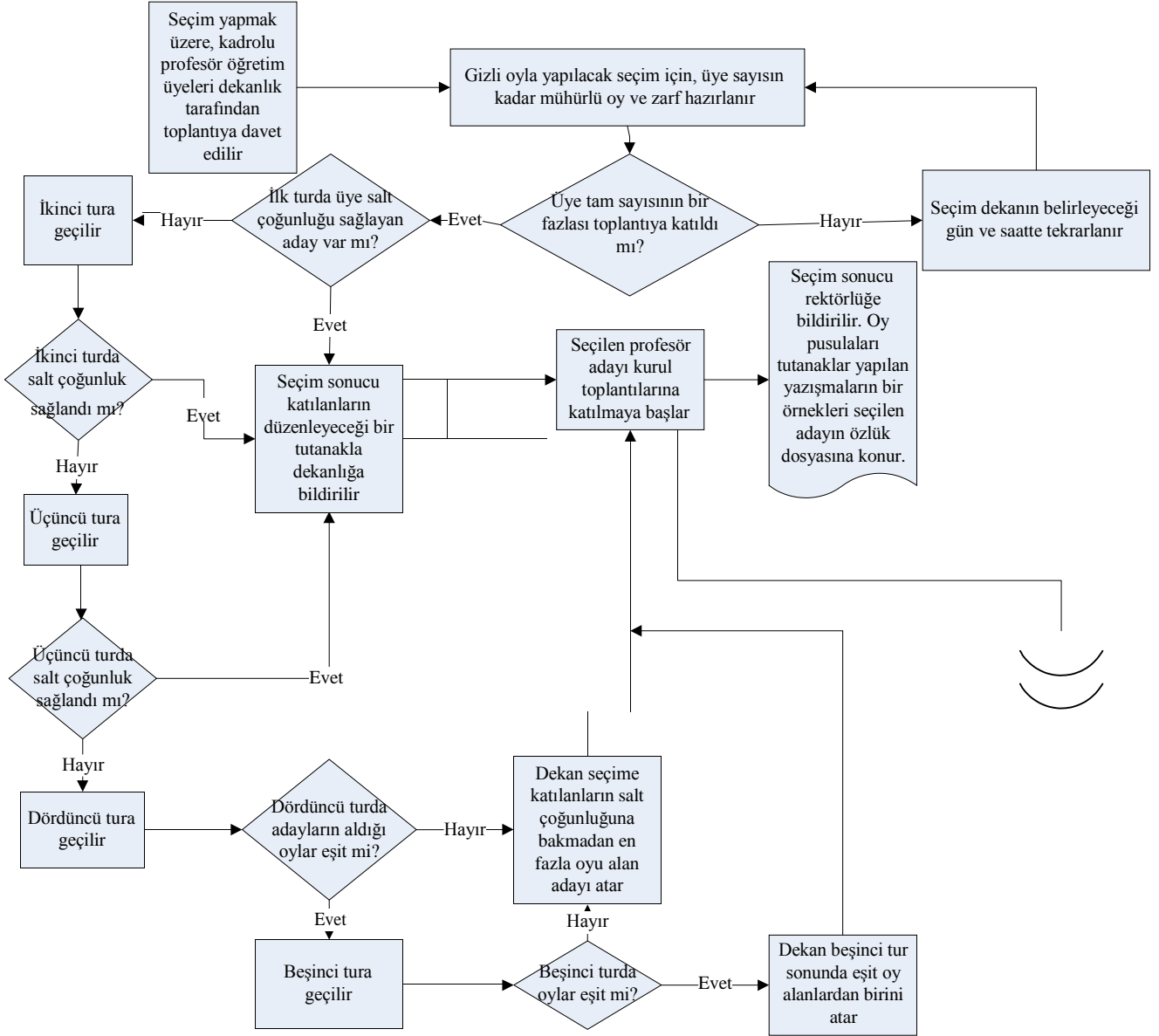
Fakülte Yönetim Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçimi İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

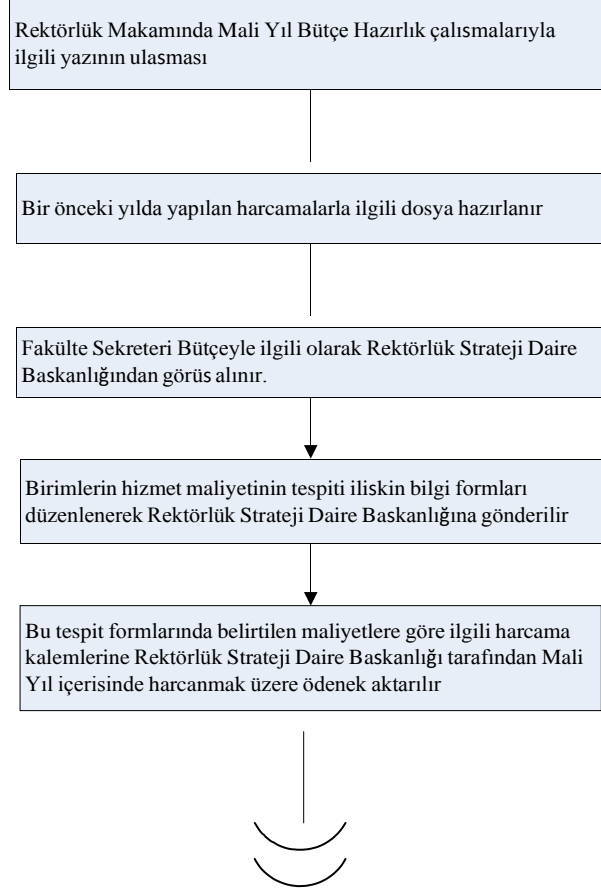
Fakülte Yönetim Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçimi İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Bütçe Hazırlama İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Bütçe Hazırlama İş Akış Şeması

Yurtiçi ve yurtdışı sürekli görev yolluklarında;

- Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
- Personel nakil bildirimini,
- Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi ödeme belgesine bağlanır.

Yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yolluklarında;

- Görevlendirme yazısı (Rektörlük oluru) veya harcama talimatı,
 - Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
 - Varsa yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura ödeme belgesine bağlanır.
- Yurtdışı geçici görevlerde yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.
- Yolluk bildirimleri ödeme emri belgesine bağlanmadan önce bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır

Ödeme emri belgesi ve eki belgeler düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir

Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir

Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve eki belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir

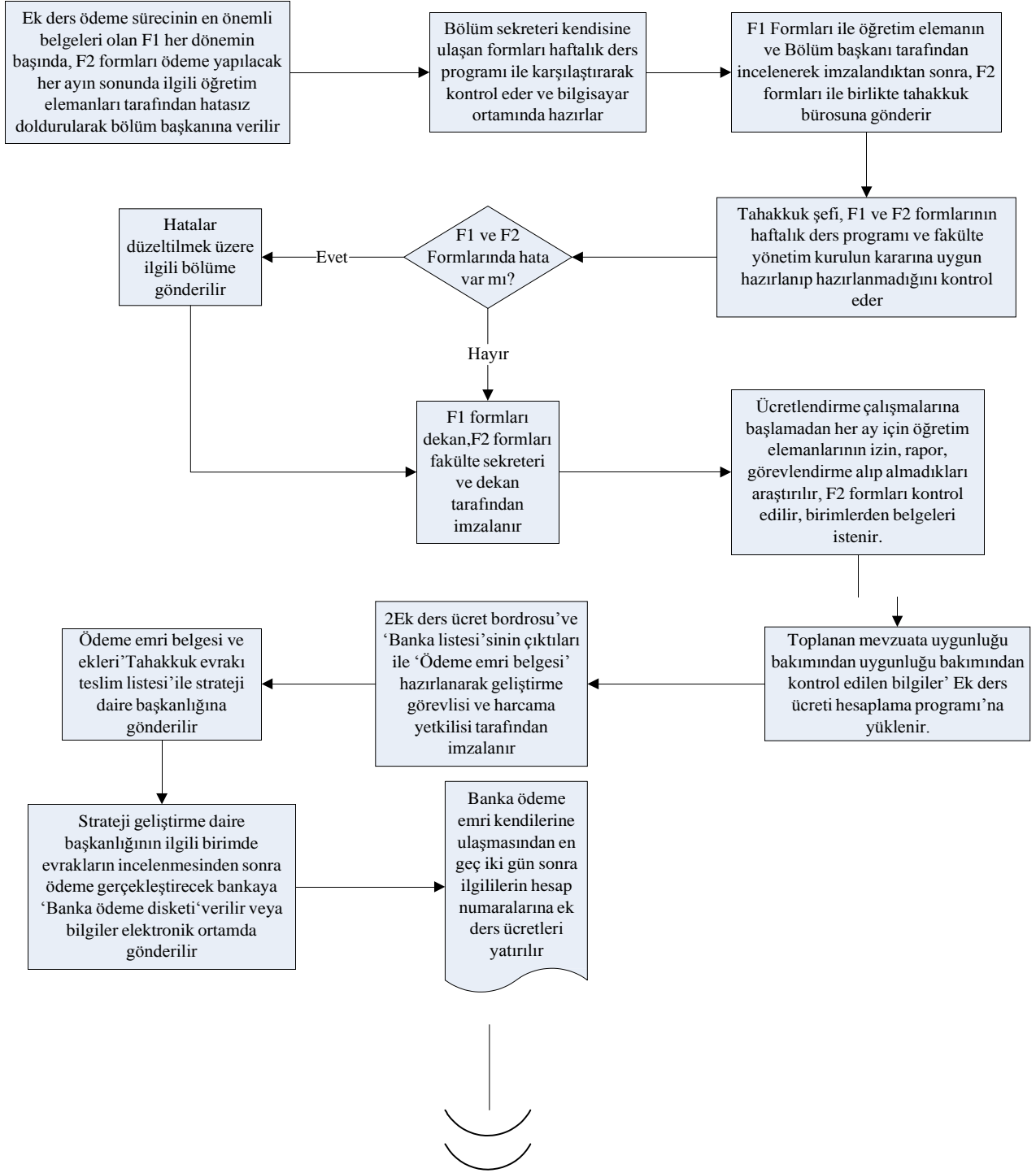
Muhasebe ve kayıt işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak "Muhasebe İşlemi Süreç Akış Şeması"na göre yapılır



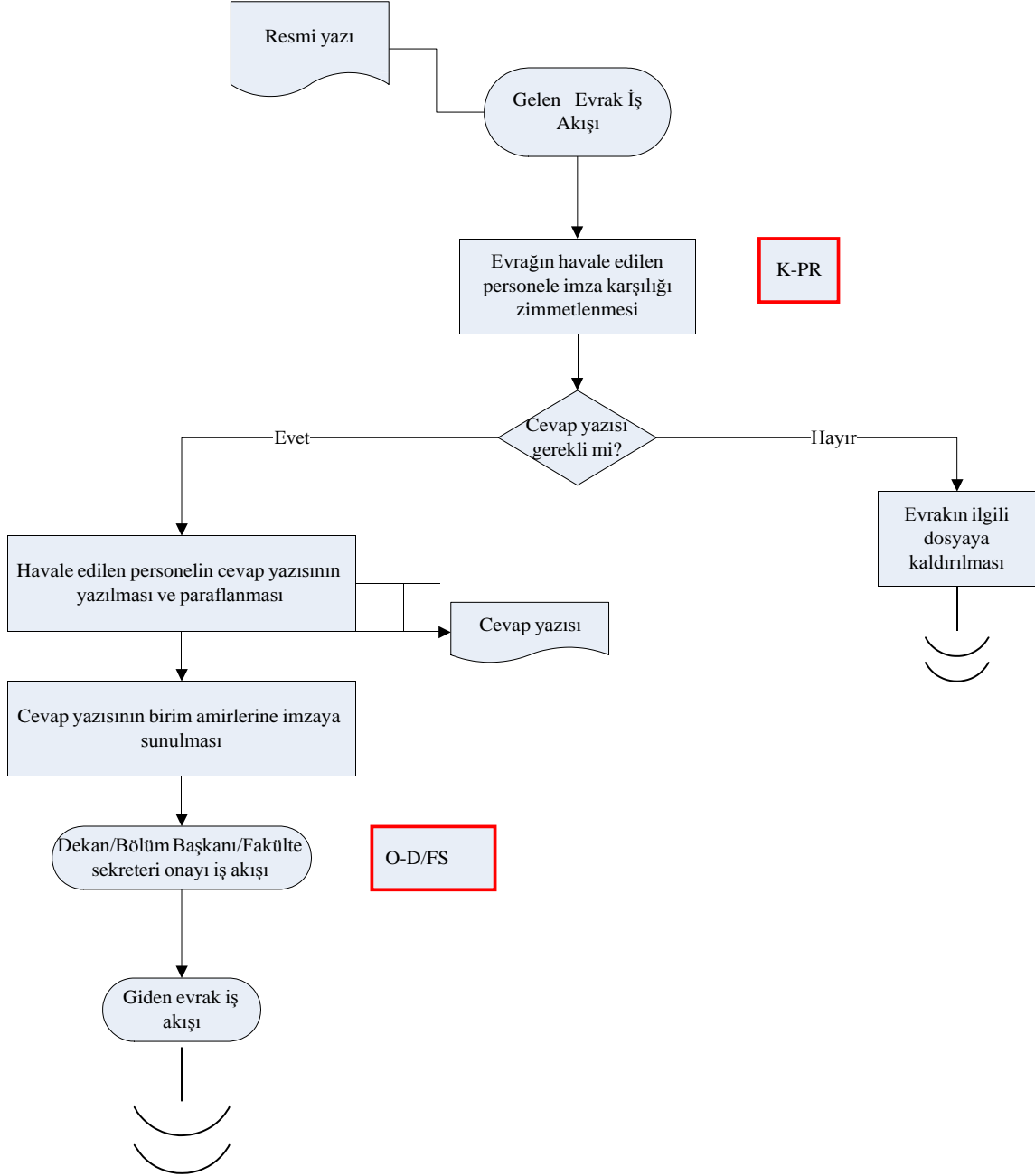


MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

F1 ve F2 Formlarının Hazırlanması İş Akış Şeması



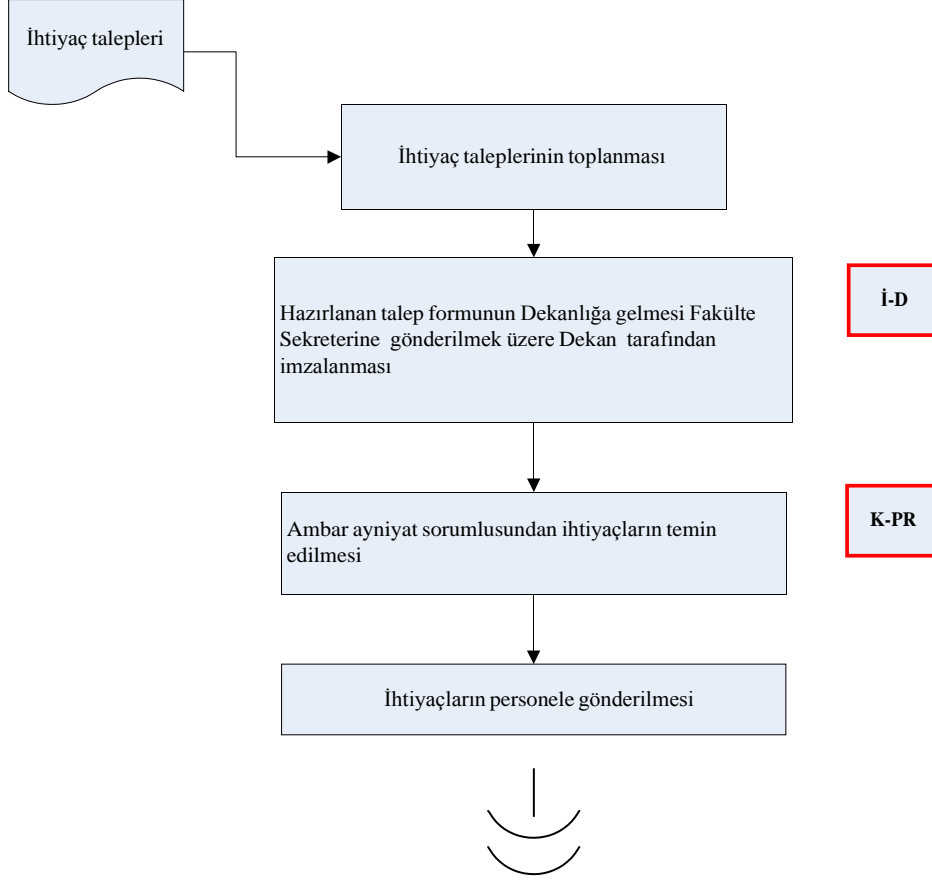
Resmi Yazışmalar İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

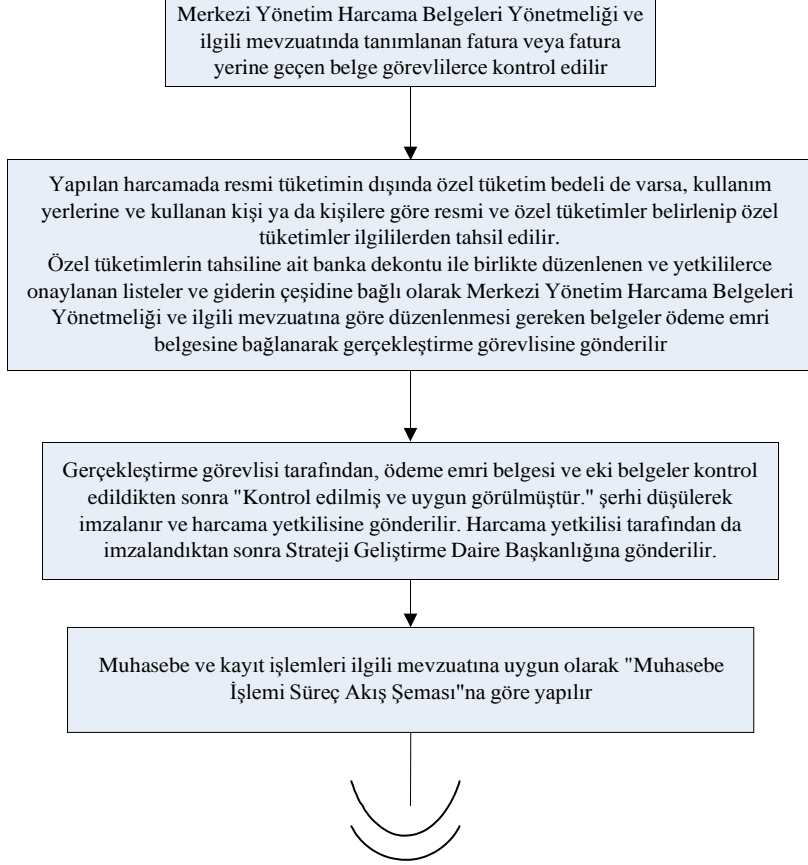
Ayniyat Sarf Malzeme İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

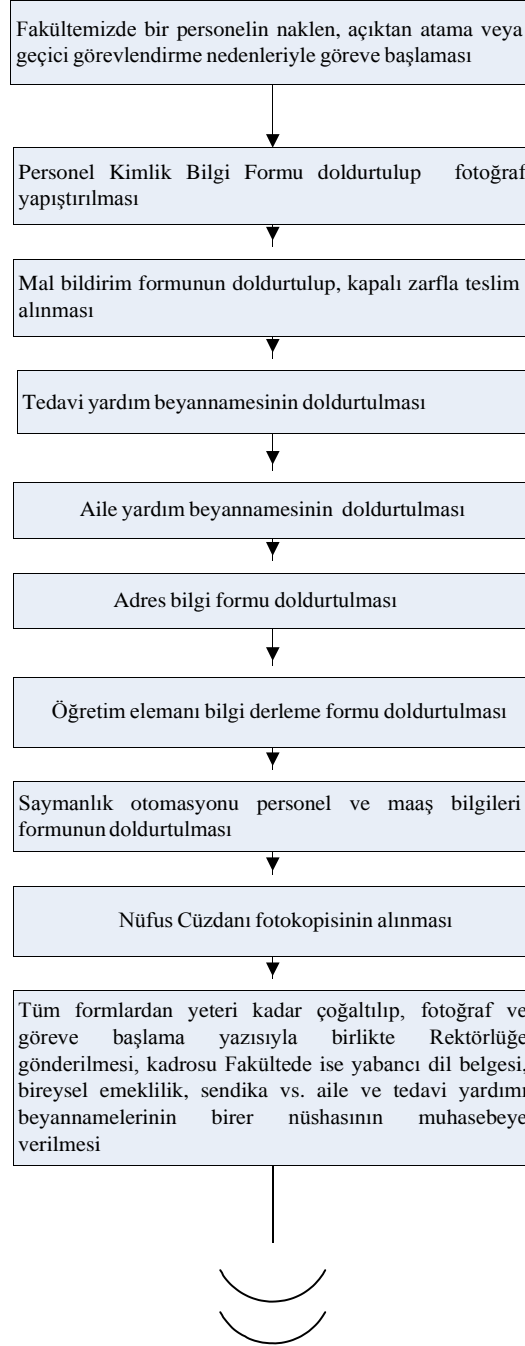
Telefon faturaları ödeme iş akış şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İşe Başlamada Gerekli Yapılacak İşlemler İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

2547 Sayılı Kanun'un 13/B-4 Madde İle Görevlendirme İş Akış Şeması

Rektörlükten ilgili kişinin 2547 SK'un 13/b-4 maddesine göre Fakültemizde görevlendirildiğini / başka birimde görevlendirildiğini ve göreve başlama/ görevden ayrılma tarihinin istendiğini belirten yazının gelmesi

İlgilinin görevlendirildiği /görevli bulunduğu bölüme yazılması, göreve başlama / görevden ayrılma tarihinin istenmesi

Bölümün ilgilinin göreve başlama/ görevden ayrılma tarihini bildirmesi

Dekanlığın ilgilinin görevine başlama/ görevden ayrılma tarihini Rektörlüğe bildirmesi

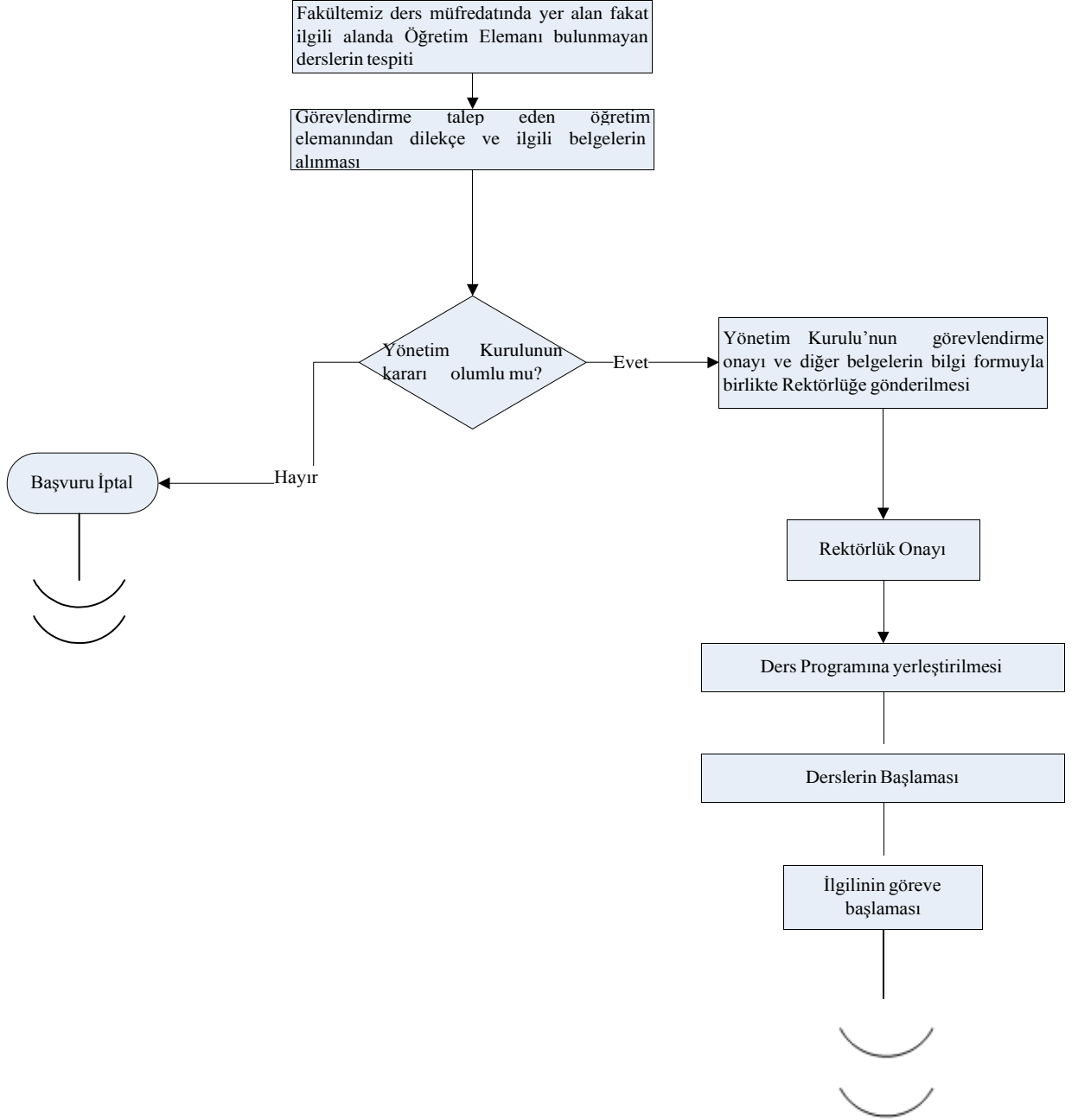
İlgili Fakültemizde görevlendirildiyse dosya açılıp, yazışmaların dosyalanması; başka birimde görevlendirildiyse ilgili belgelerinin görevlendirildiği birime üst yazı ile gönderilmesi





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

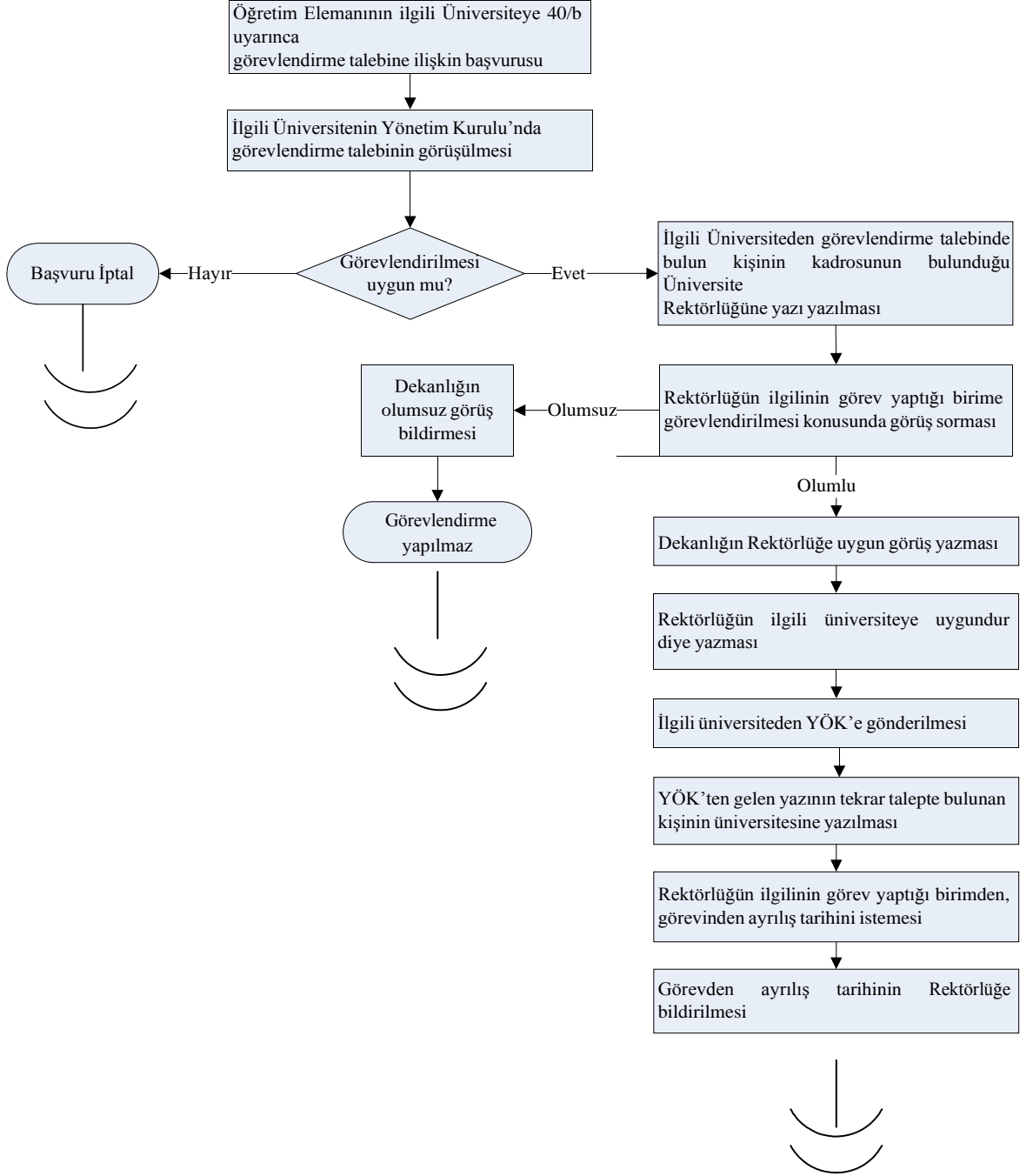
31.Madde İle Görevlendirme İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

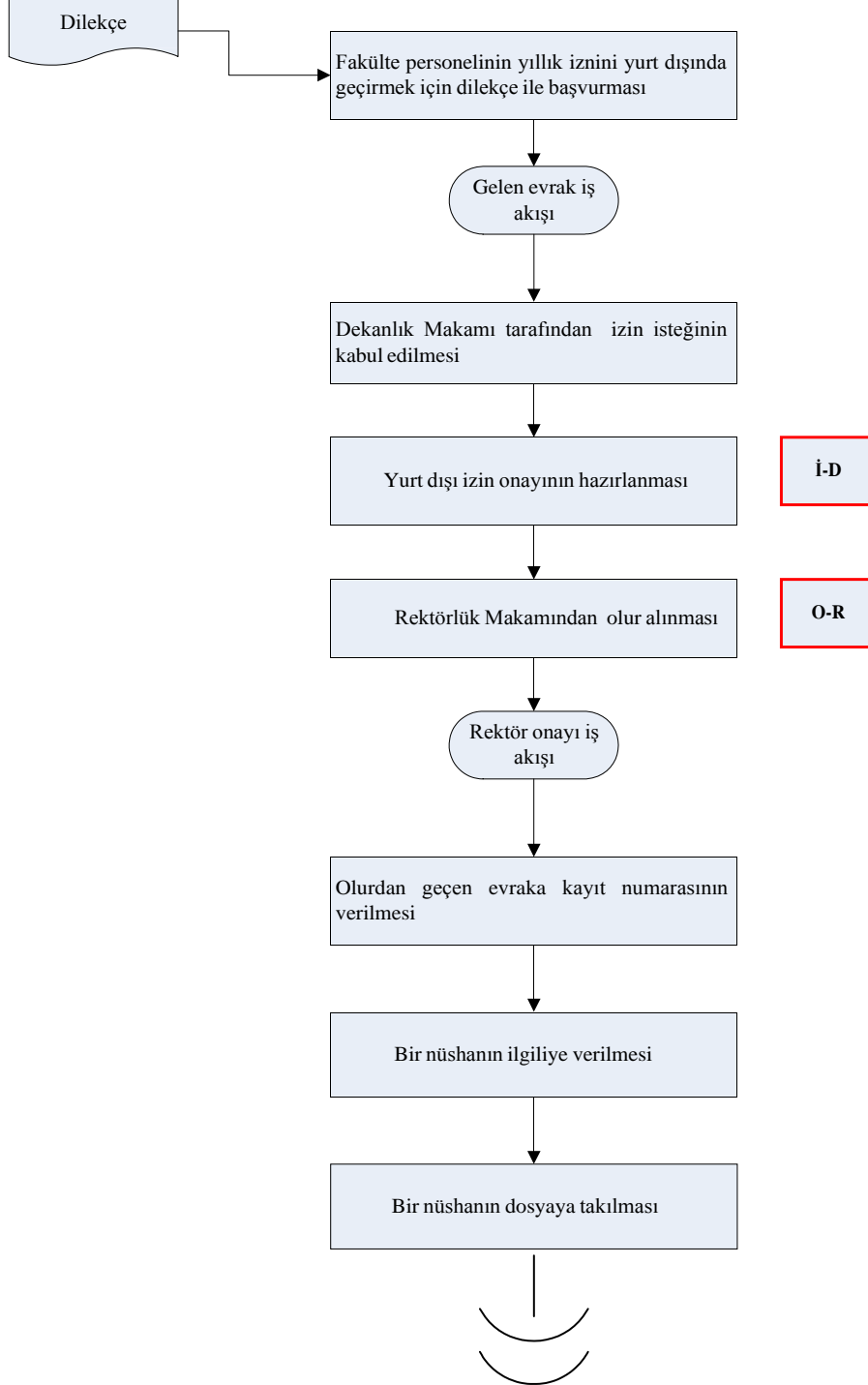
40/b Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

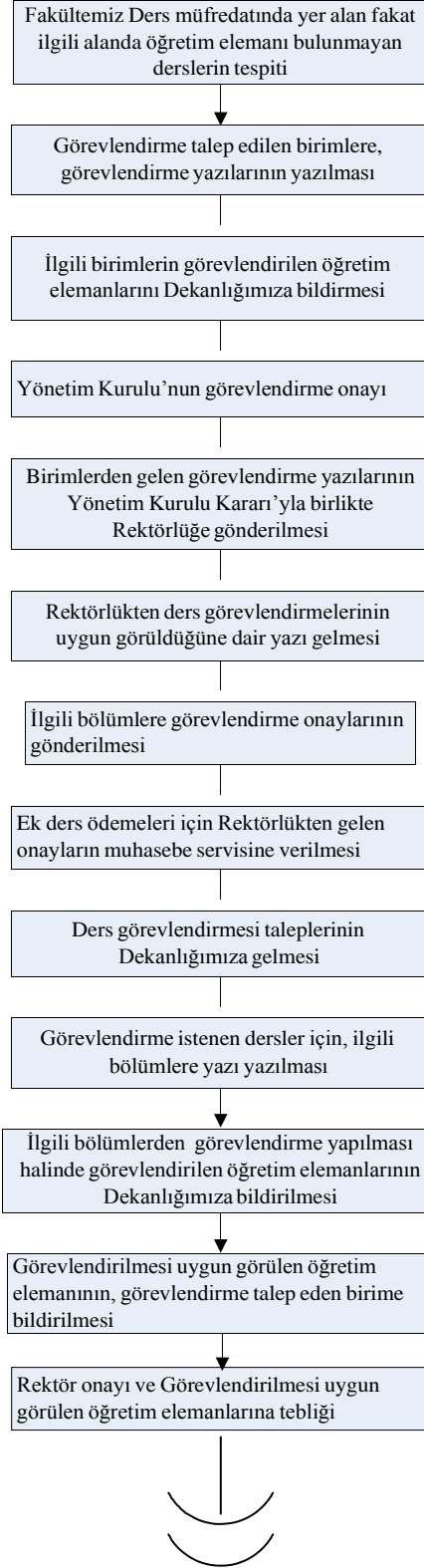
Yurt Dışı İzin Onayı İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

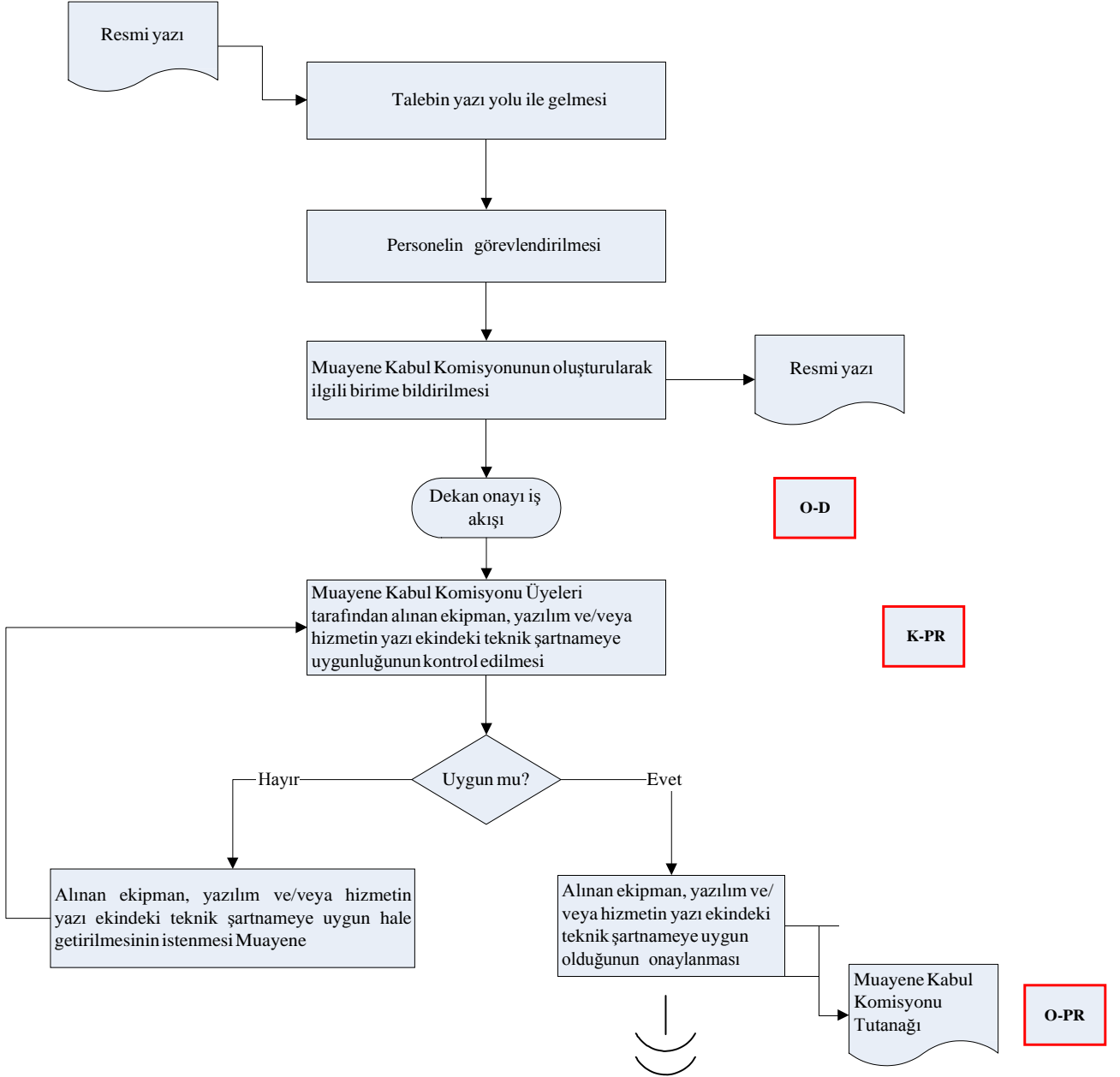
40/a Ders Görevlendirme İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

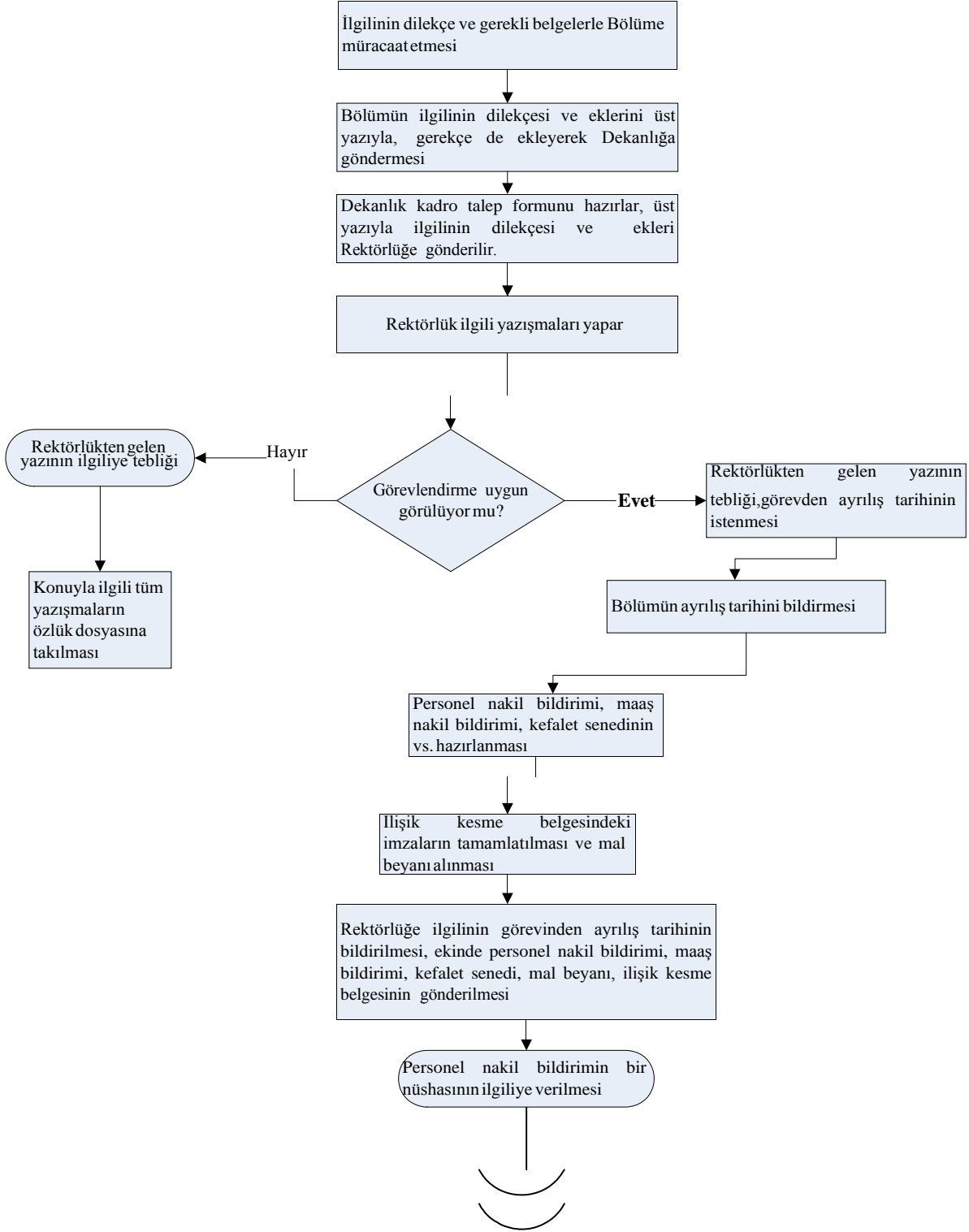
Muayene komisyonu iş akış şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

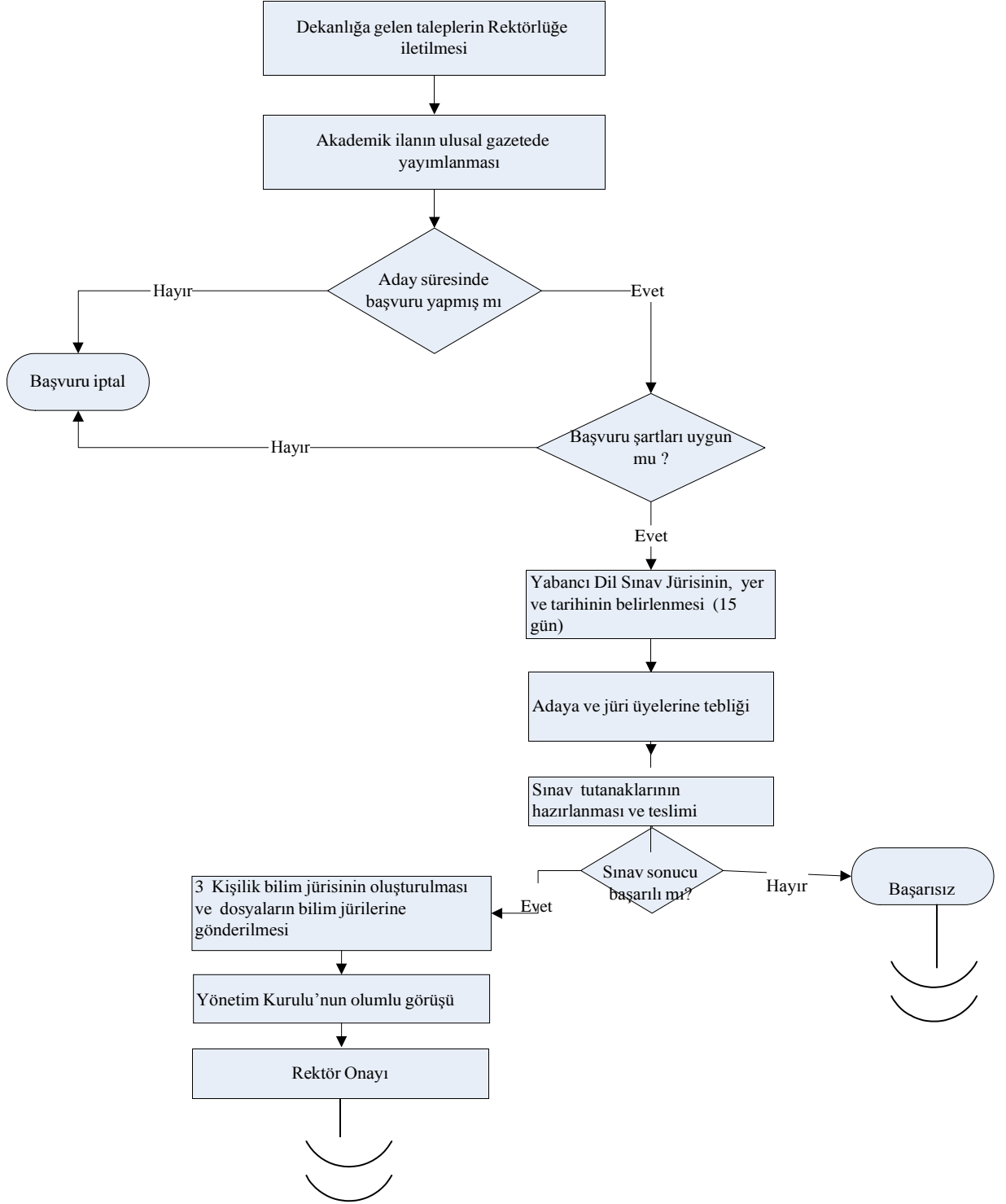
2547 Sayılı Kanununun 35. Madde Uyarınca Görevlendirme İş Akış Şeması



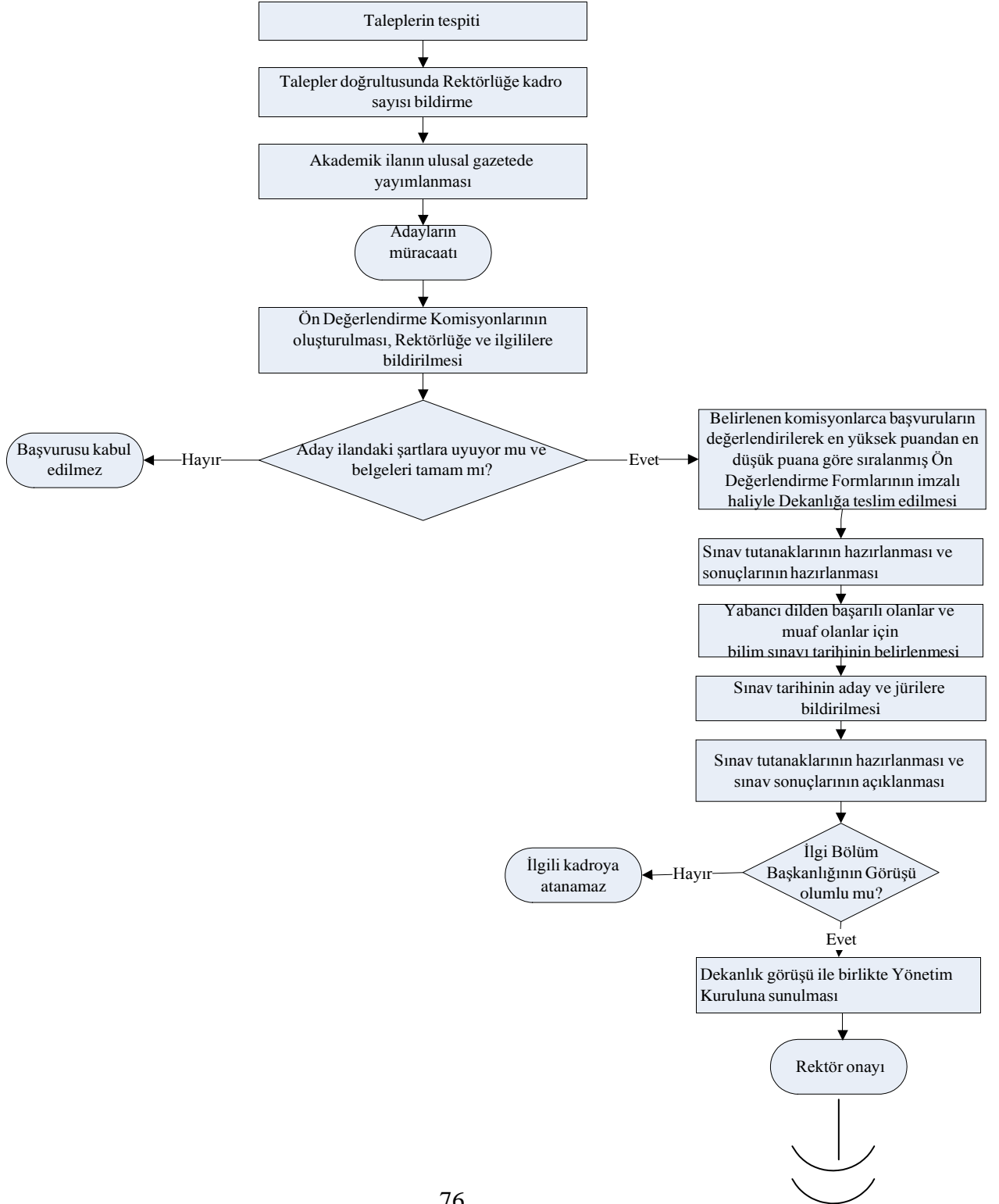


MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Yardımcı Doçent Atama İş Akış Şeması



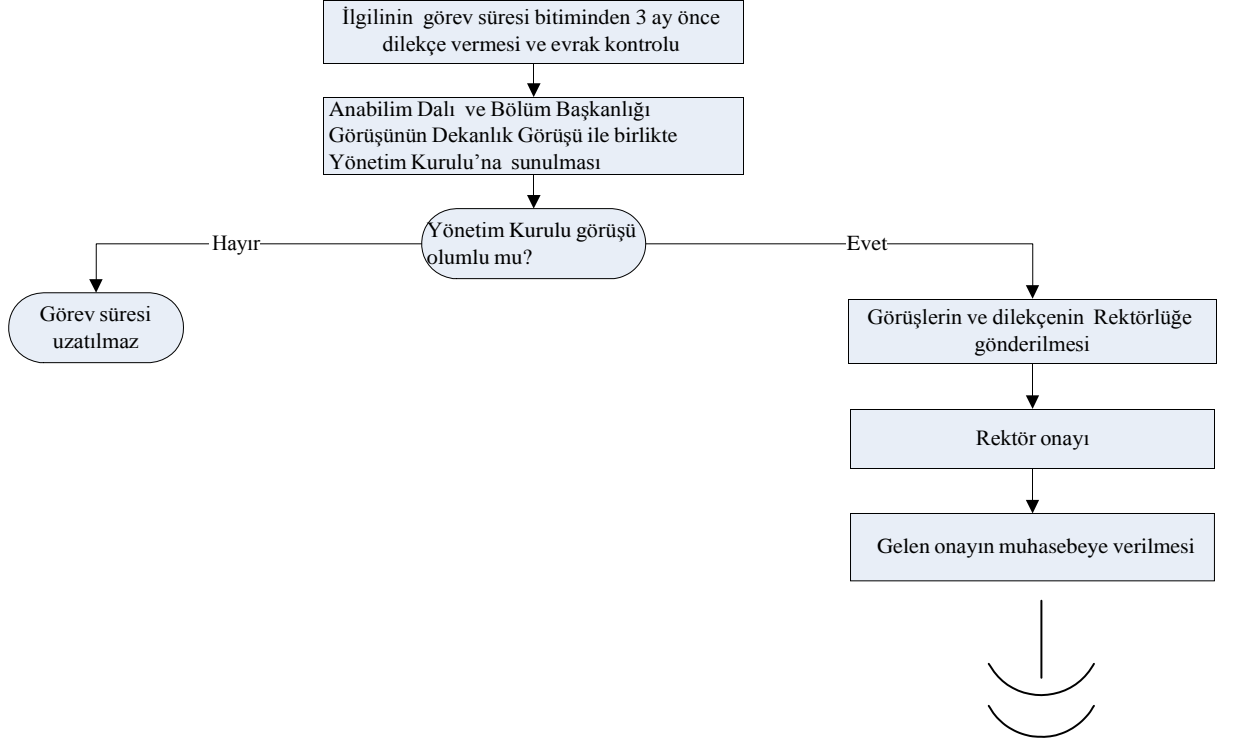
Araştırma Görevlisi Ve Uzman Atama İş Akış Şeması



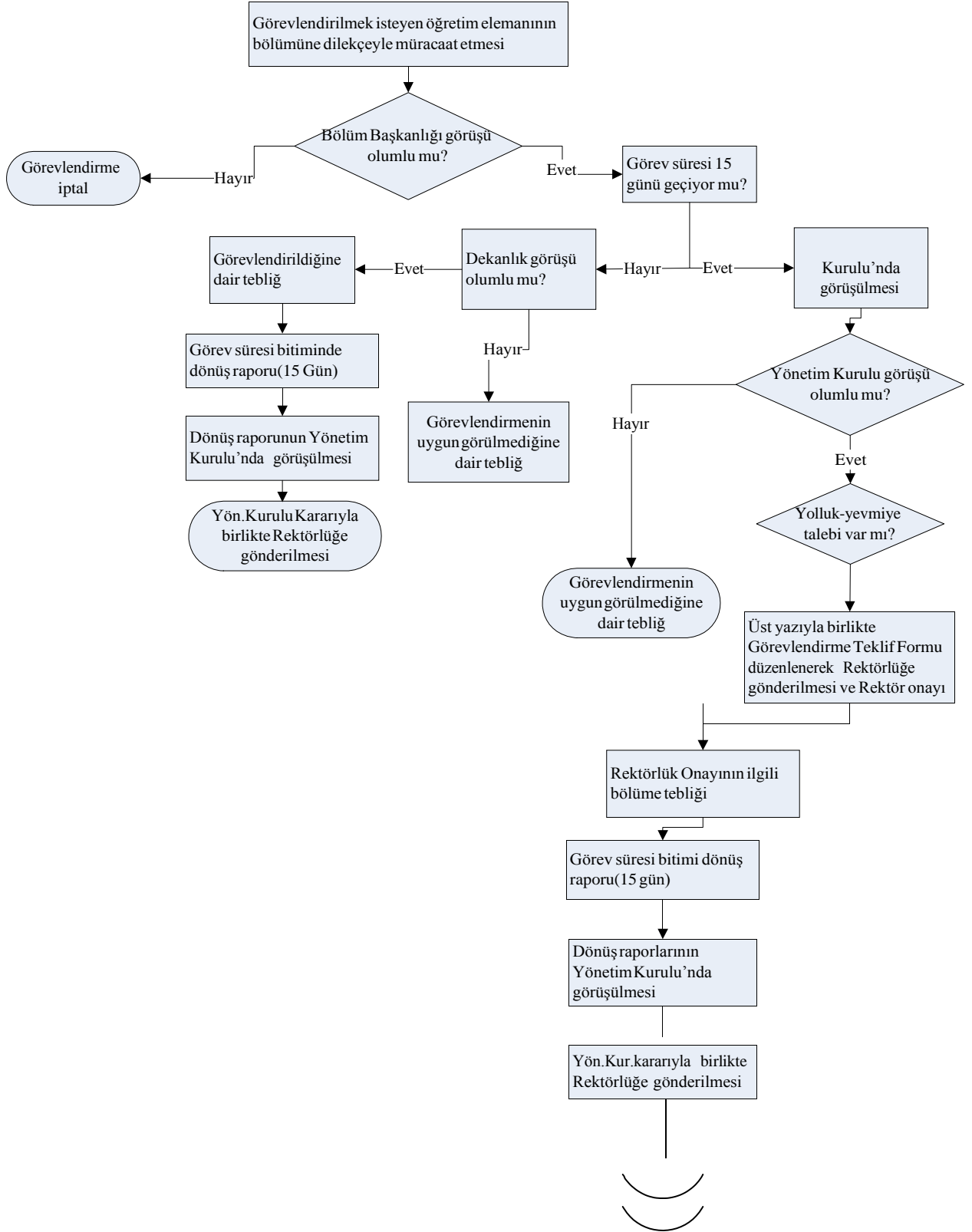


MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Öğretim Yardımcıları Görev Süresi Uzatımı İş Akış Şeması



39. Madde Görevlendirme İş Akış Şeması





MİMARLIK FAKÜLTESİ- İŞ AKIŞ ŞEMALARI