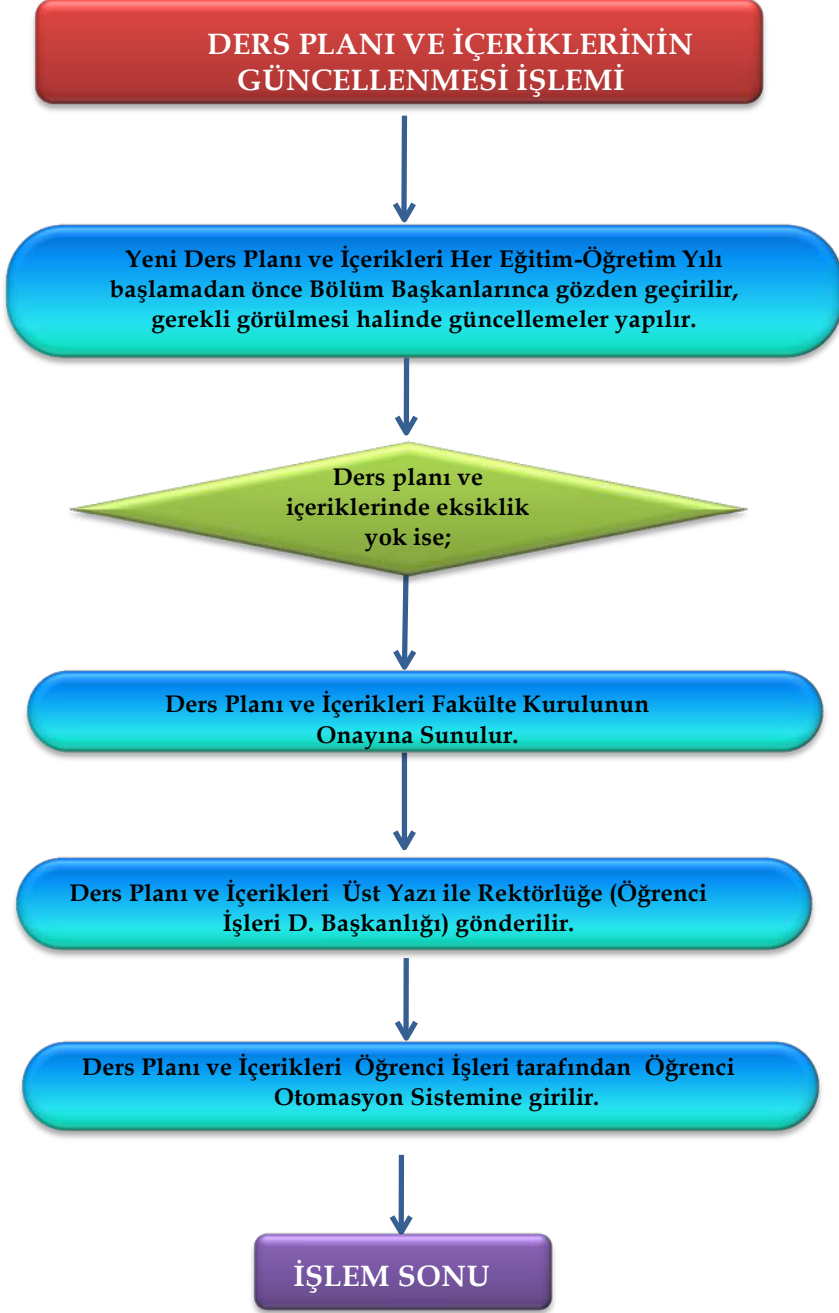
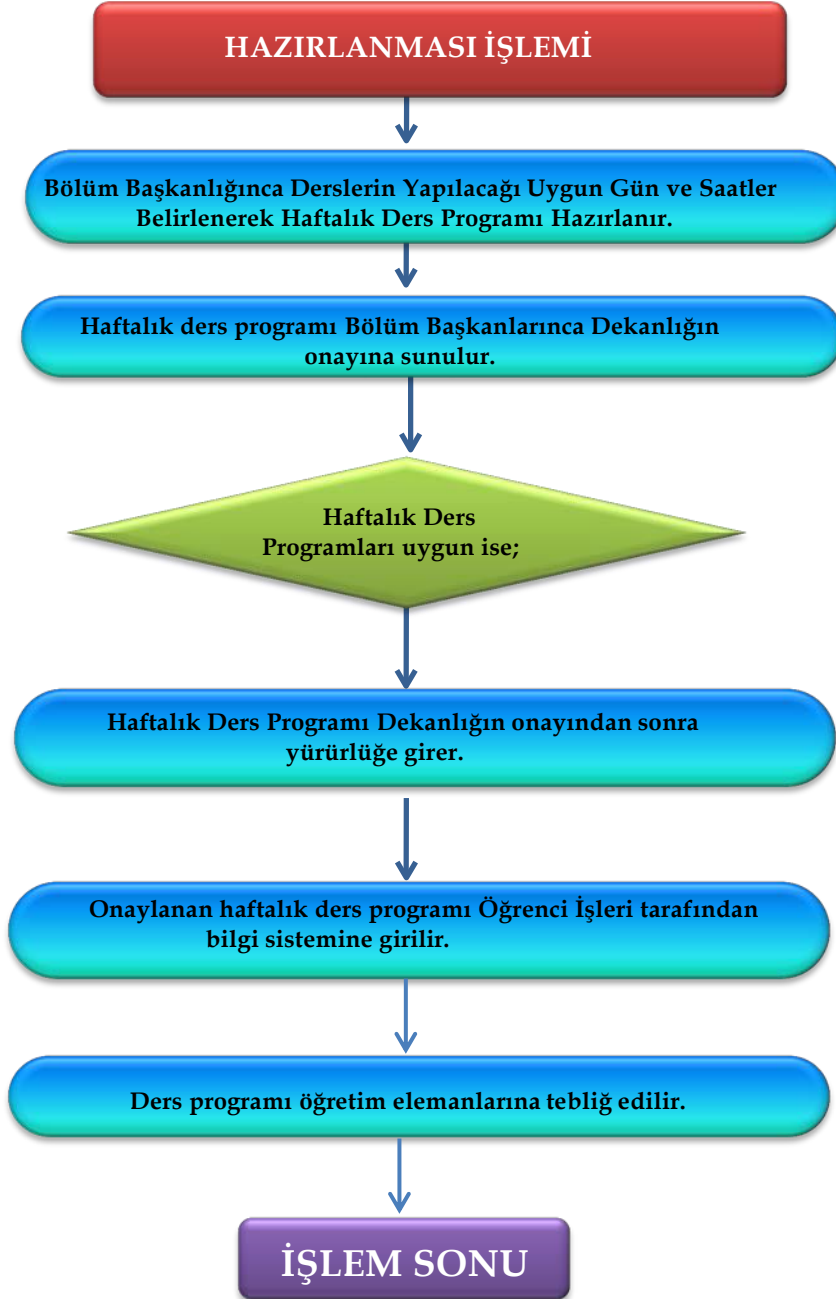


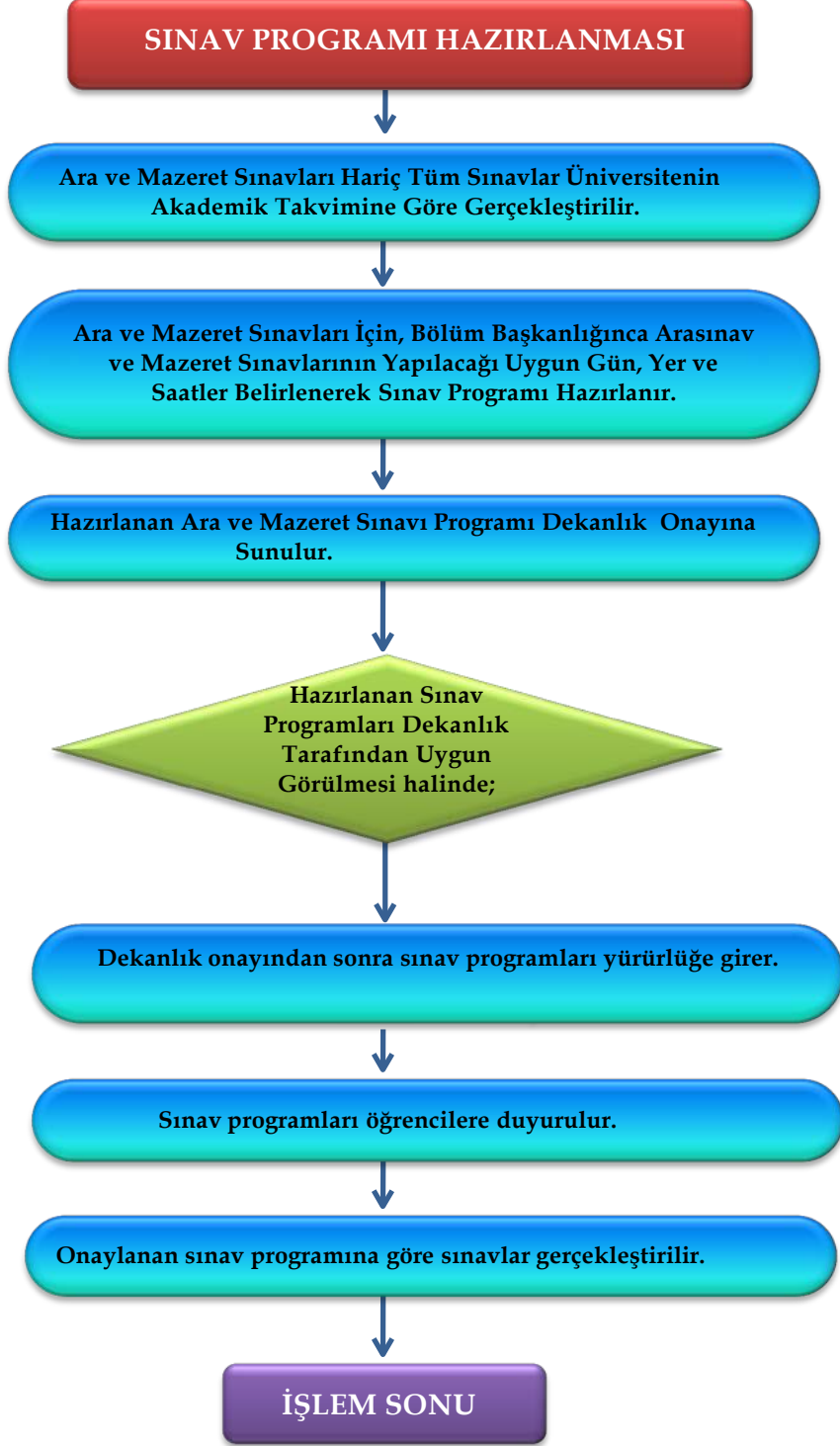
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi Süreci İş Akış Şeması
(Bölüm Başkanları)



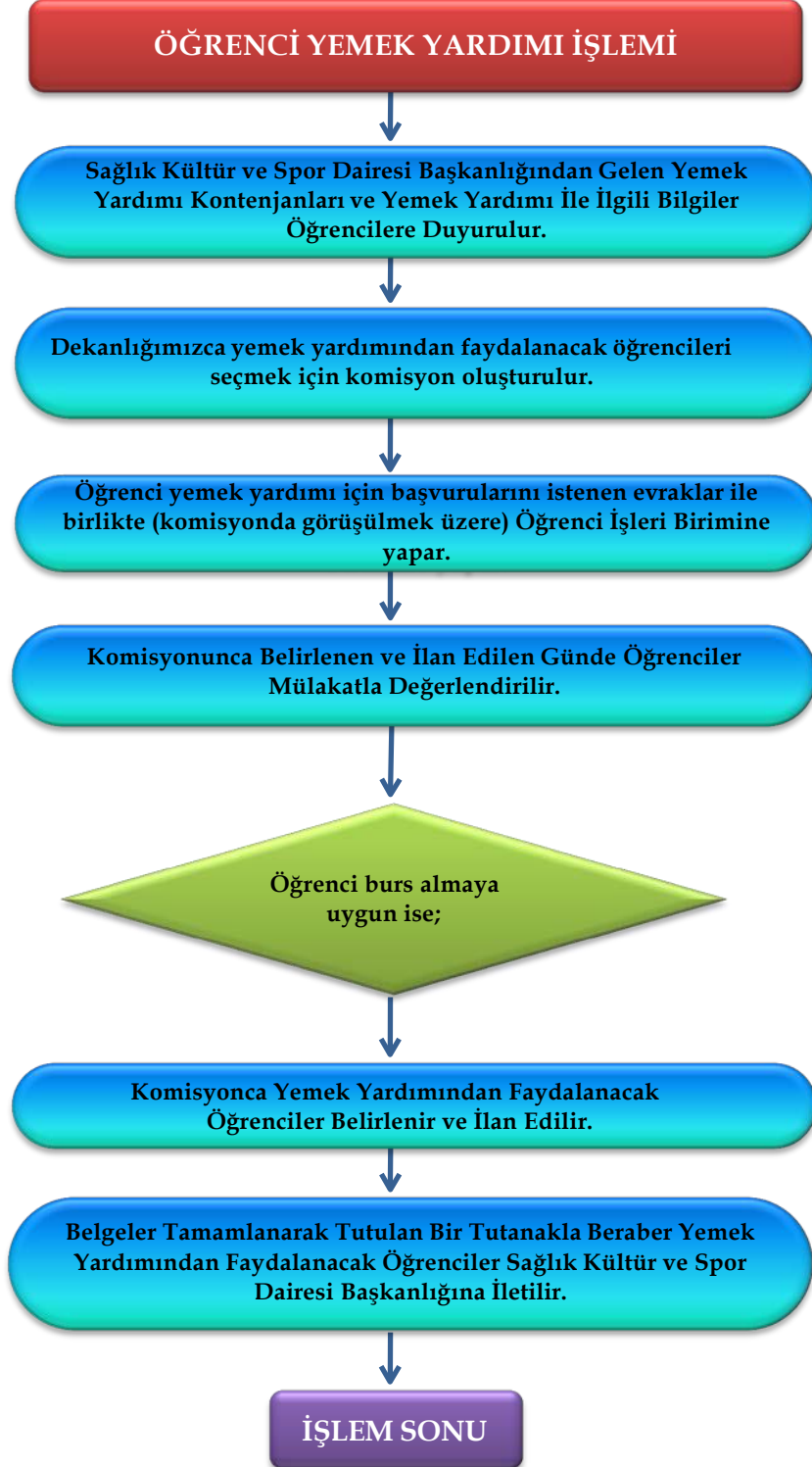
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Haftalık Ders Programı Hazırlanması Süreci İş Akış Şeması
(Bölüm Başkanları)



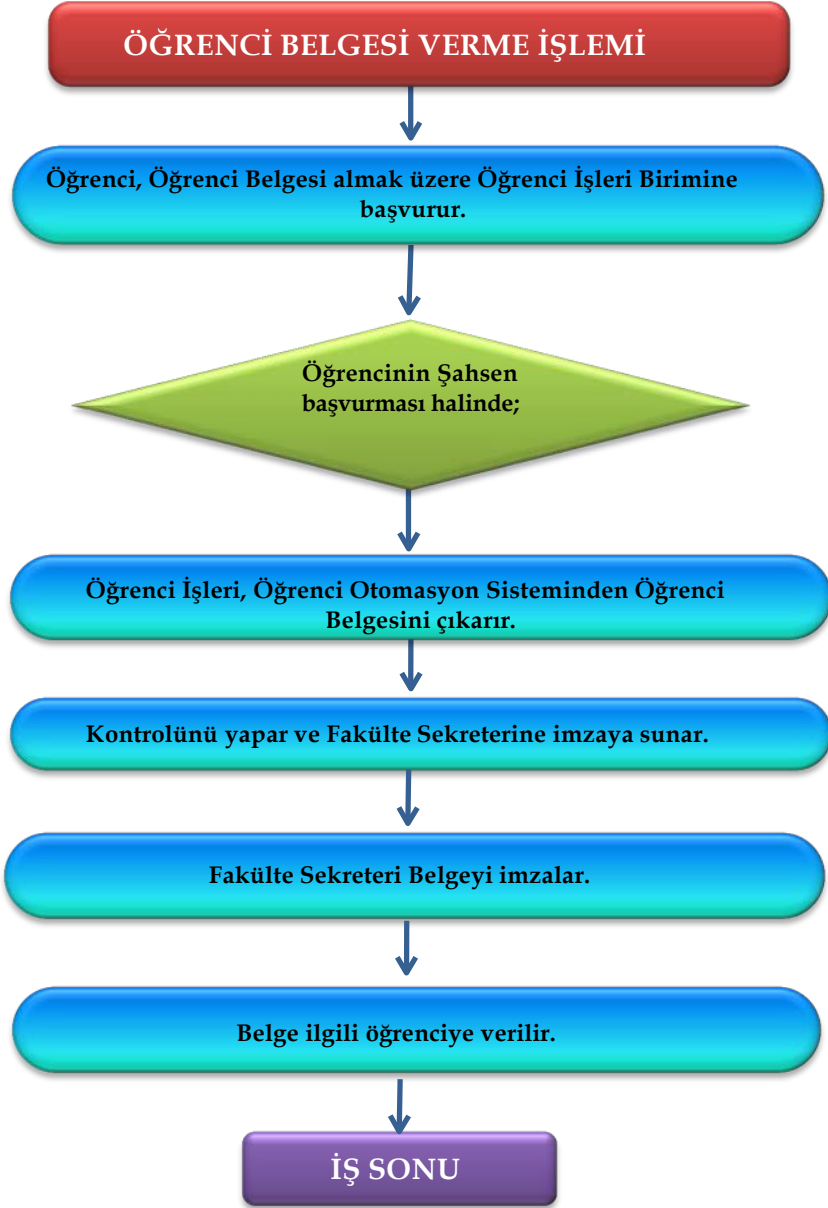
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Sınav Programının Hazırlanması Süreci İş Akış Şeması
(Bölüm Başkanlıkları)



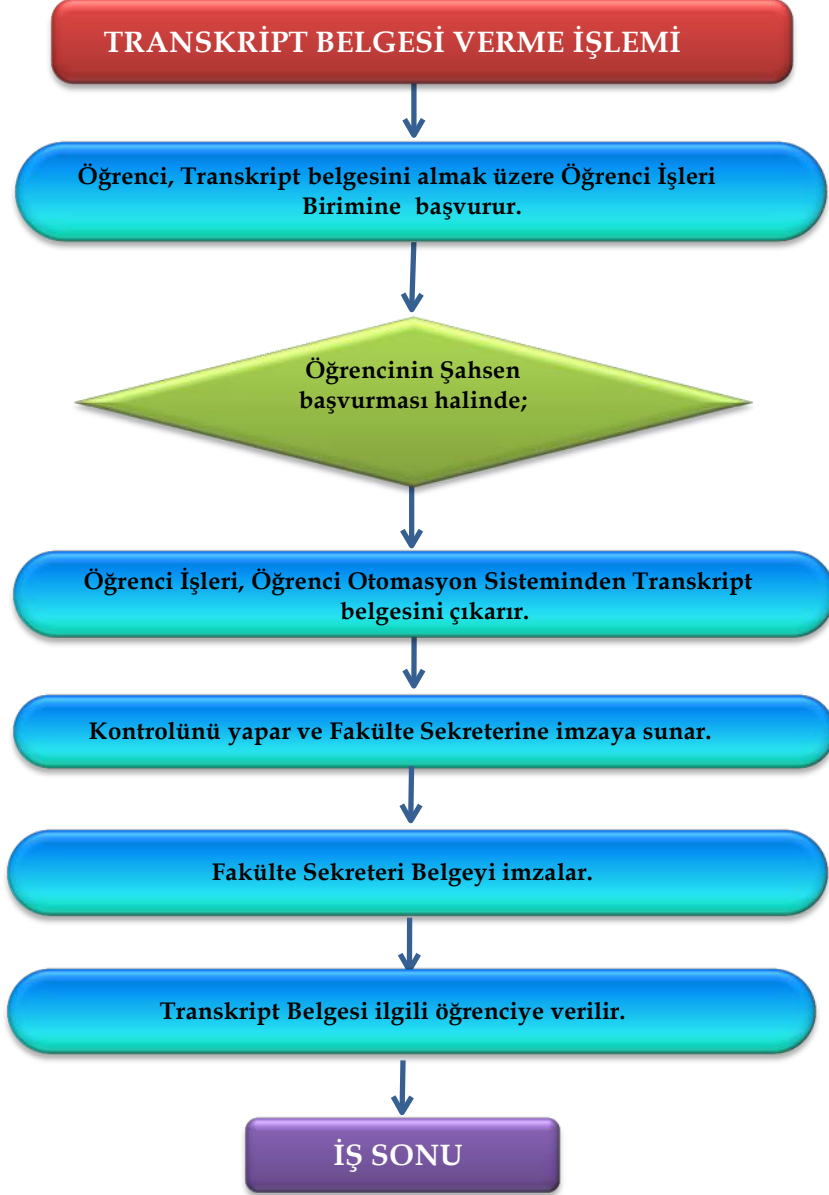
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Yemek Yardımı Verilmesi Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi - Burs Komisyonu)



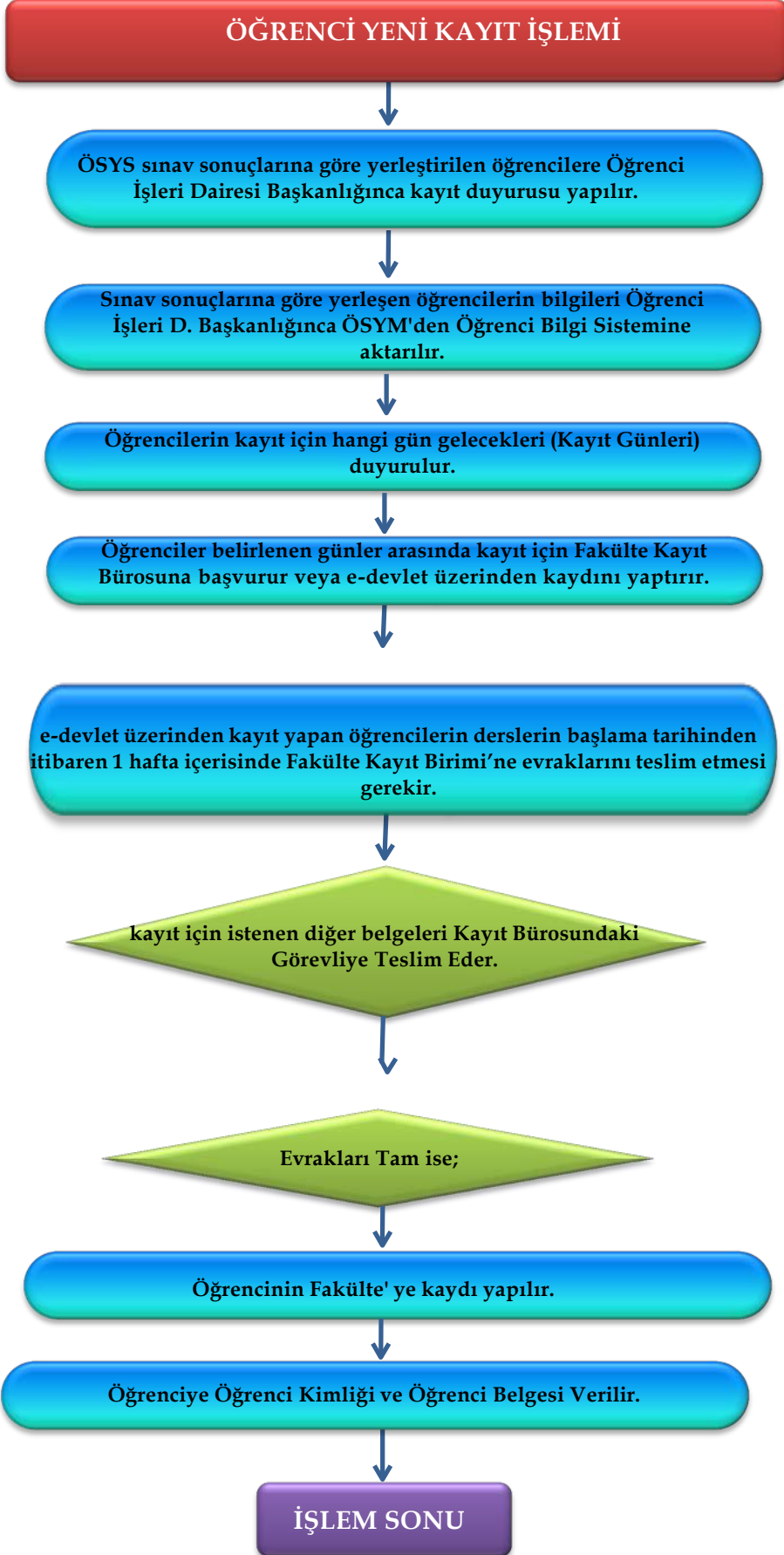
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Belgesi Verme Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



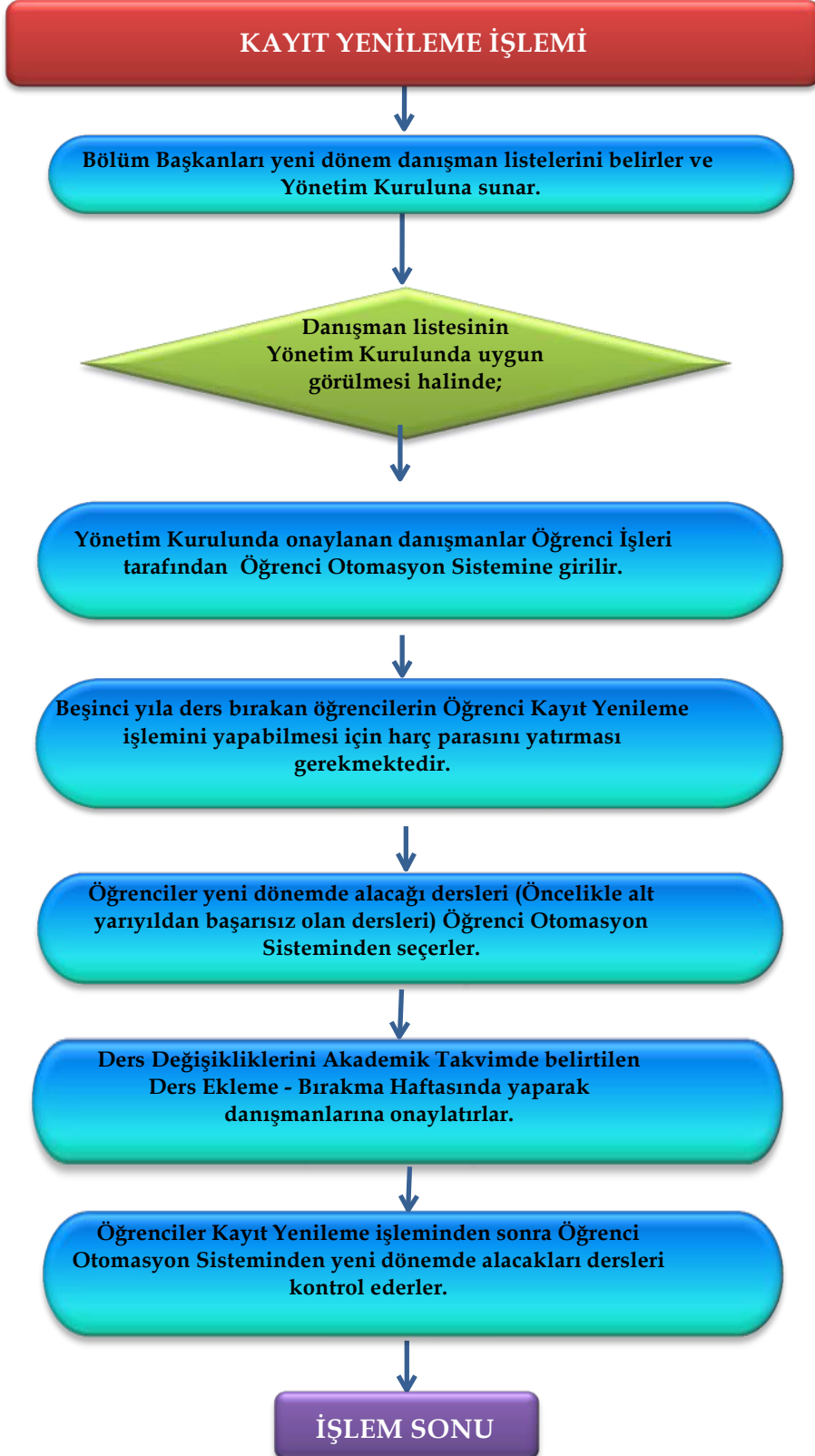
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Transkript Belgesi Verme Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



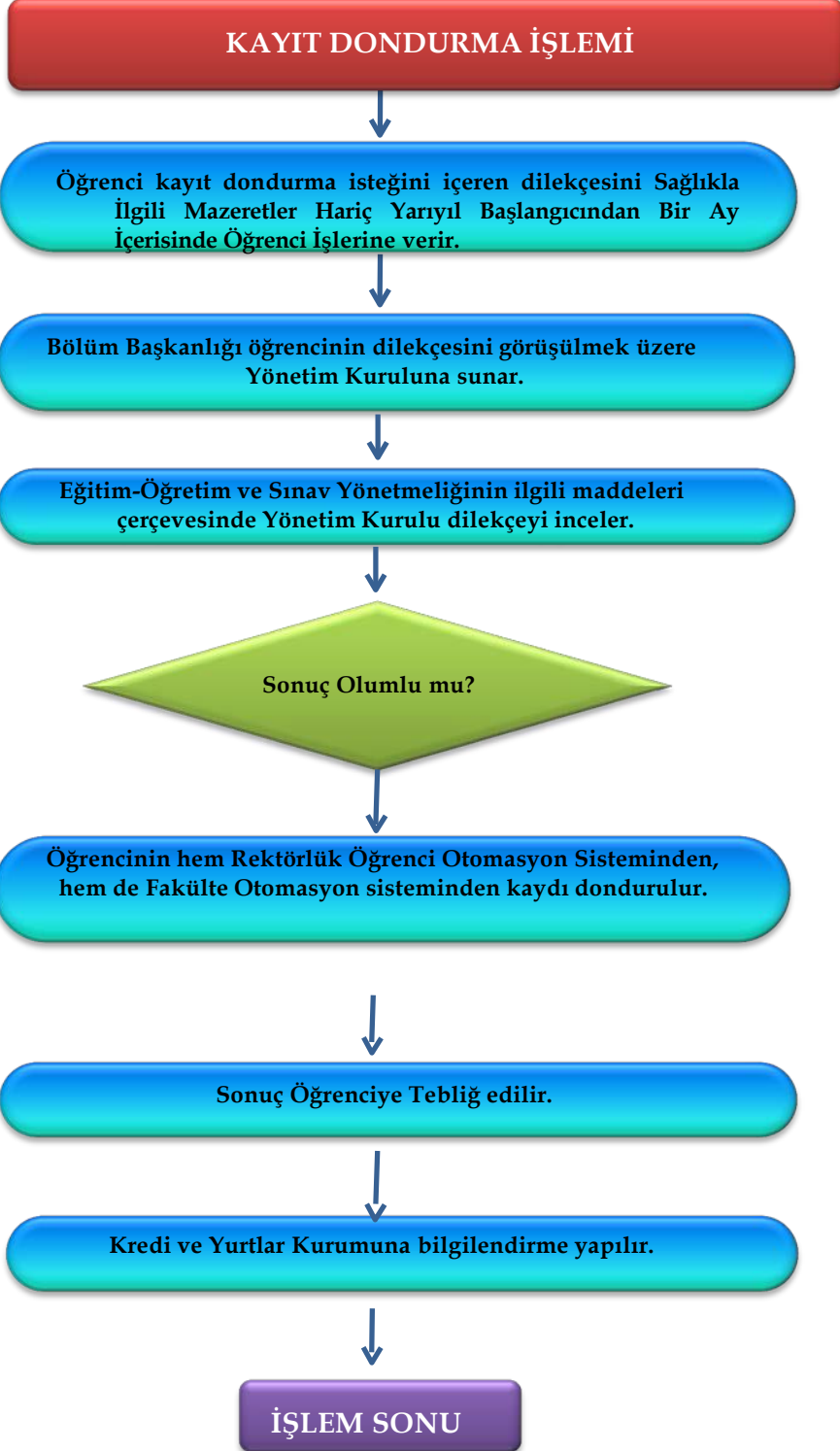
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Yeni Kayıt Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



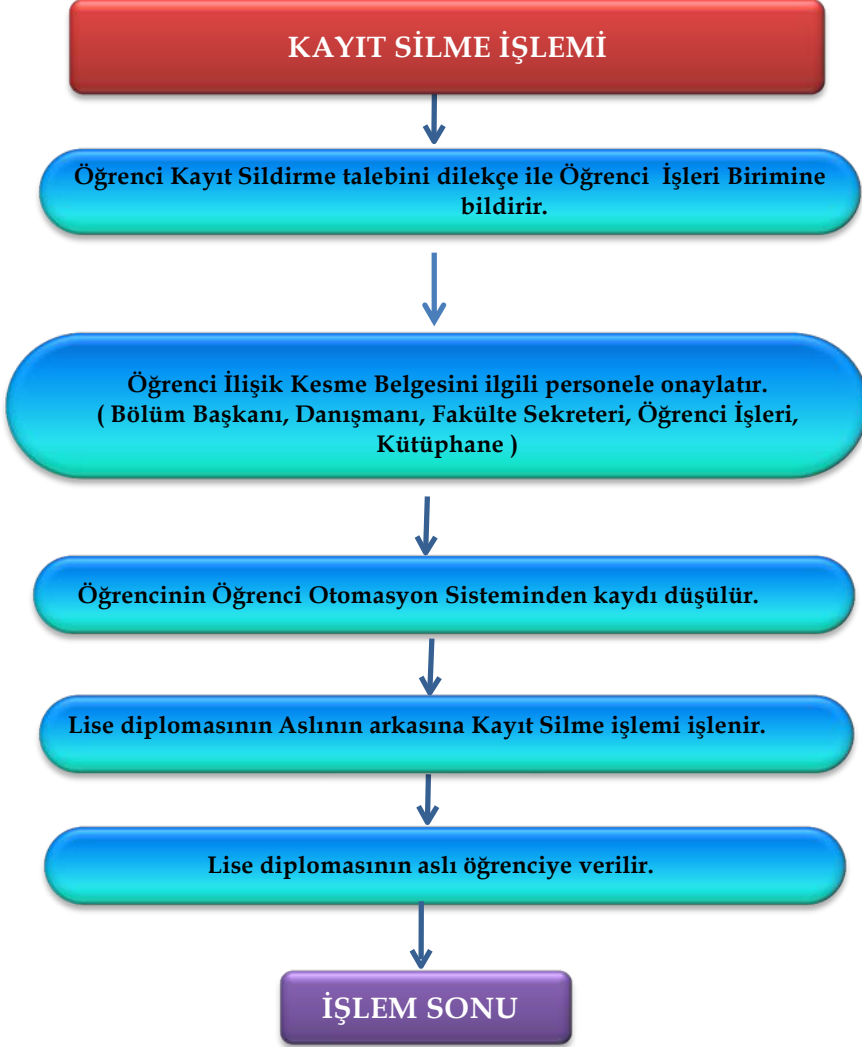
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Kayıt Yenileme Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



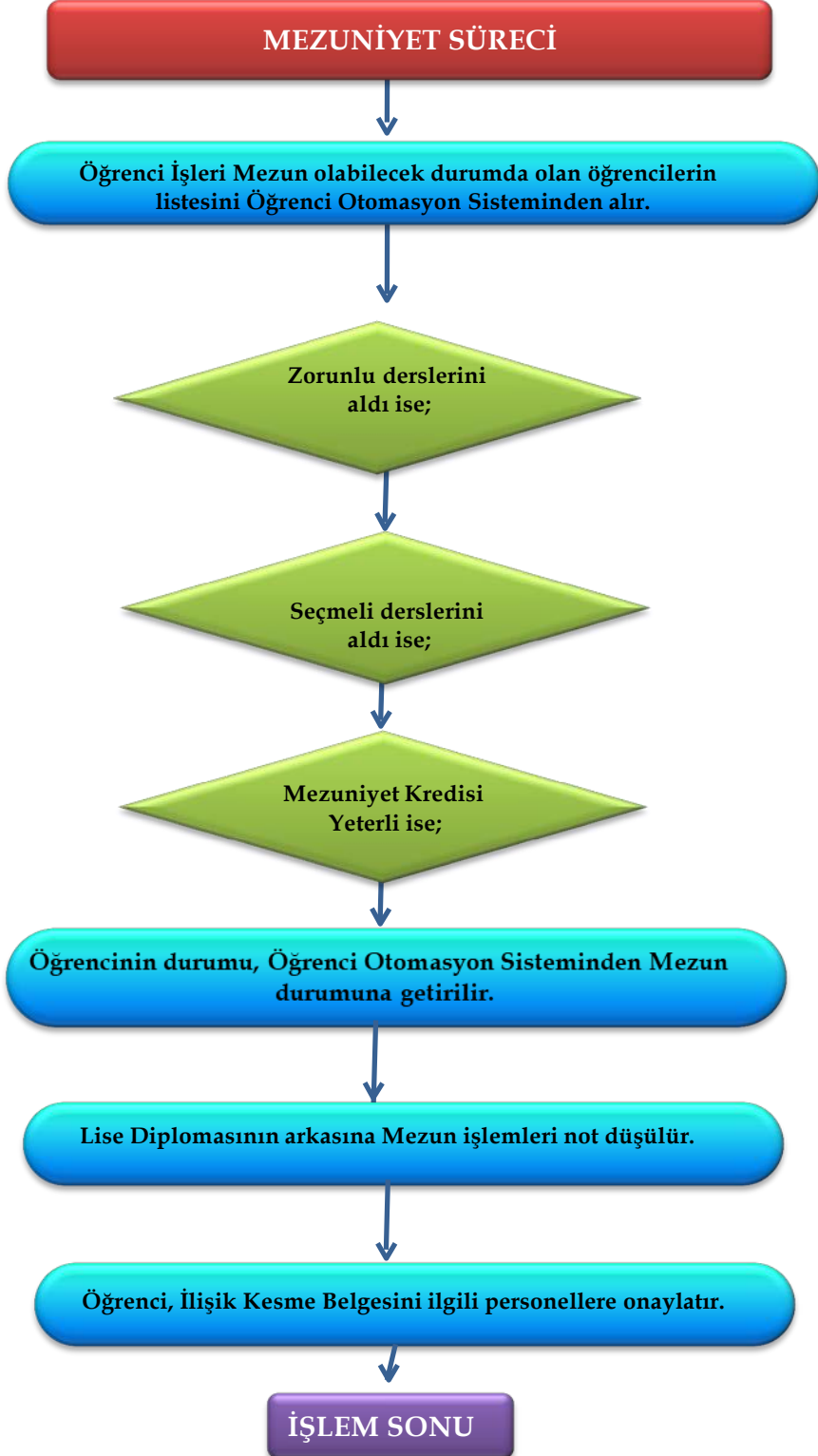
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Kayıt Dondurma Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Kayıt Silme Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Mezuniyet Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Diploma Hazırlama İşlemleri İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri)

DİPLOMA HAZIRLAMA SÜRECİ

Öğrenci işleri birimi tarafından mezuniyet aşamasında olan öğrencilerin tespiti ve yönetim kuruluna sunulması. (5 İş günü)

Yönetim Kurulu tarafından öğrencilerin durumlarının incelenmesi ve karar alınması (1 İş günü)

Öğrenci Mezun ise;

Yönetim Kurulu kararı kapsamında öğrencilerin öğrenci bilgi sisteminden mezuniyet işleminin yapılması (1 İş günü)

Diplomaların düzenlenmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Yönetim Kurulu Kararının iletilmesi (1 İş günü)

Düzenlenen Diplomaların İmza İşlemi İçin (Dekan/ Müdür) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından teslim alınması (15 İş Günü)

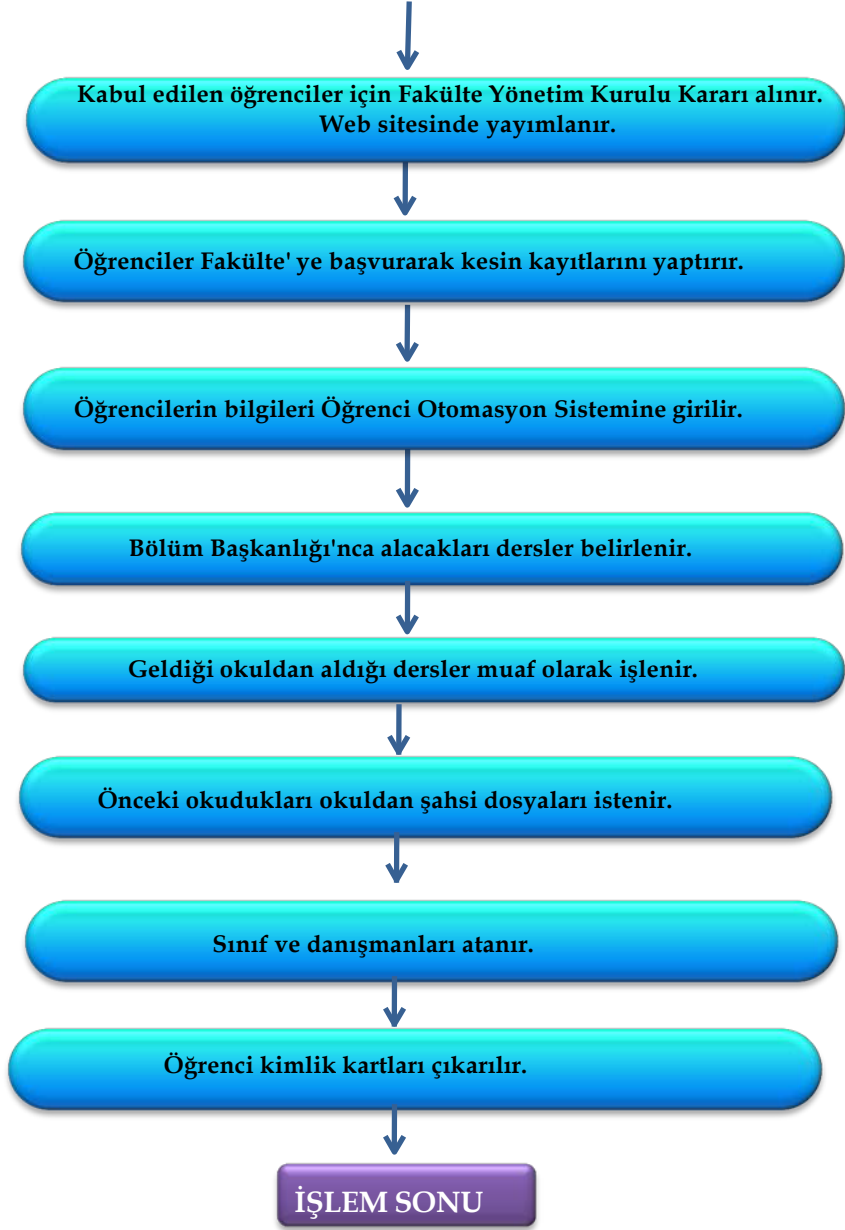
İmzalanan Diplomaların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslimi ve imza (Rektör) işlemleri (1/2 İş günü)

Tescillenen diplomaların öğrencilere teslimi.

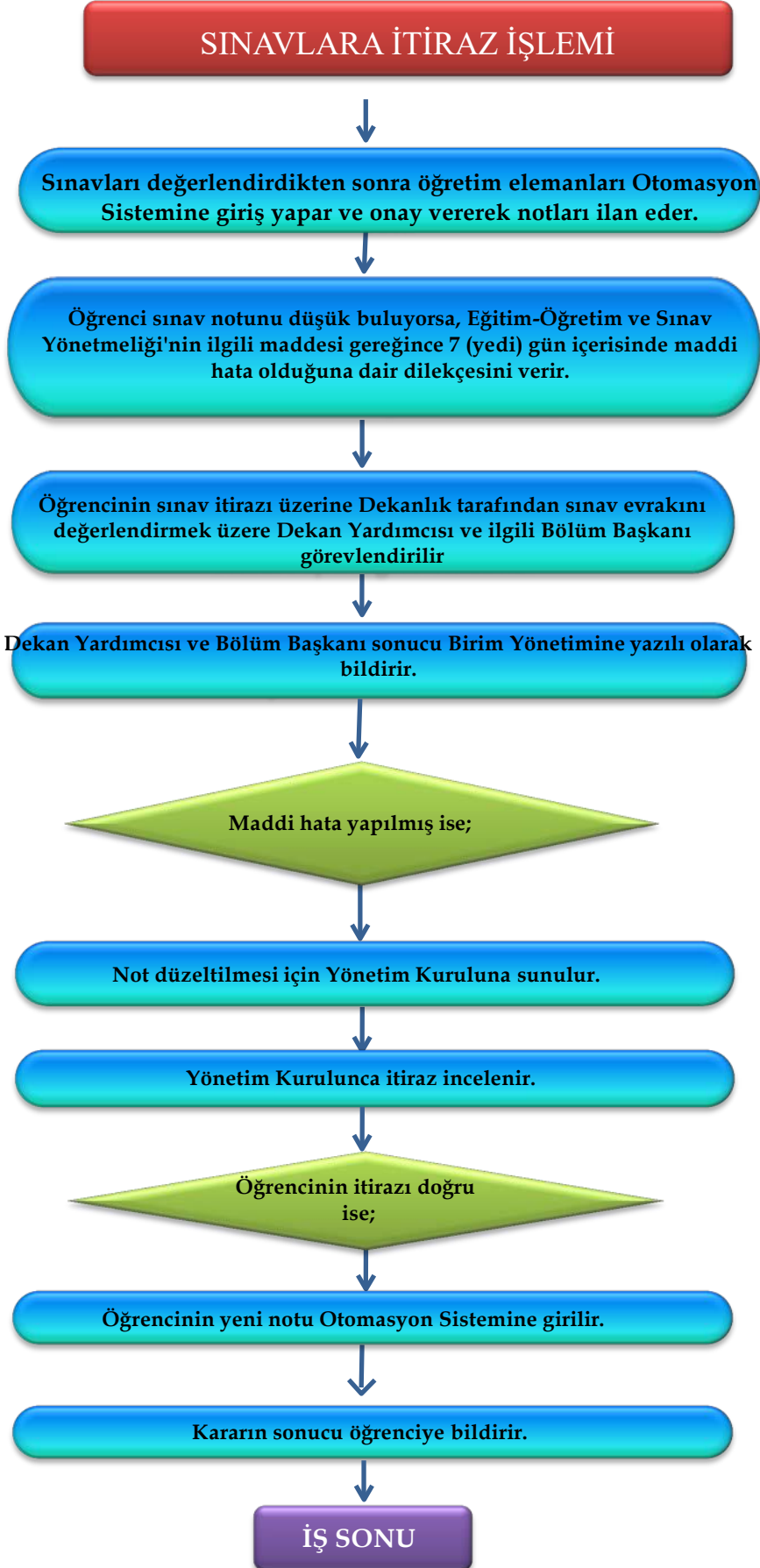
İŞLEM SONU

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Yatay Geçiş Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri)

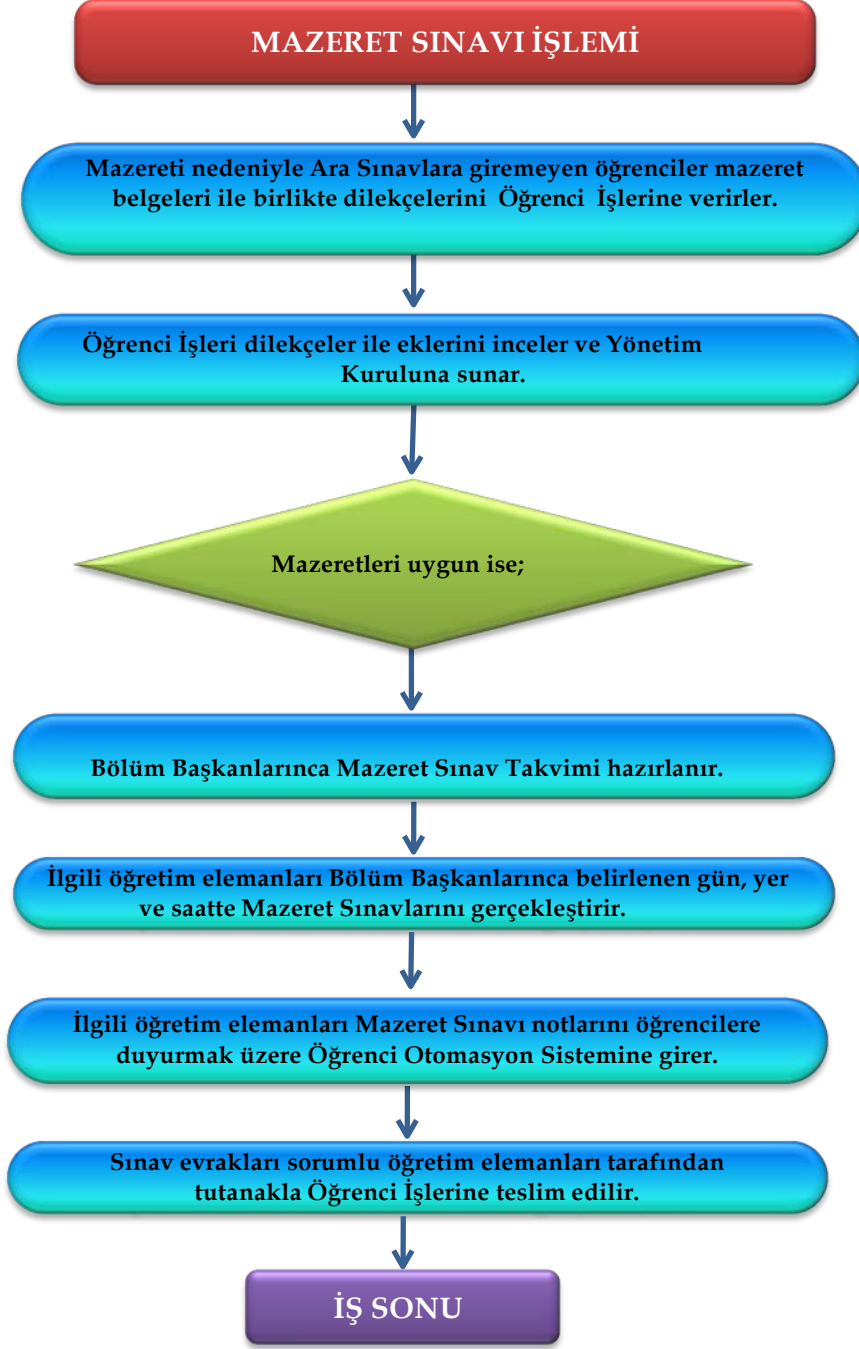




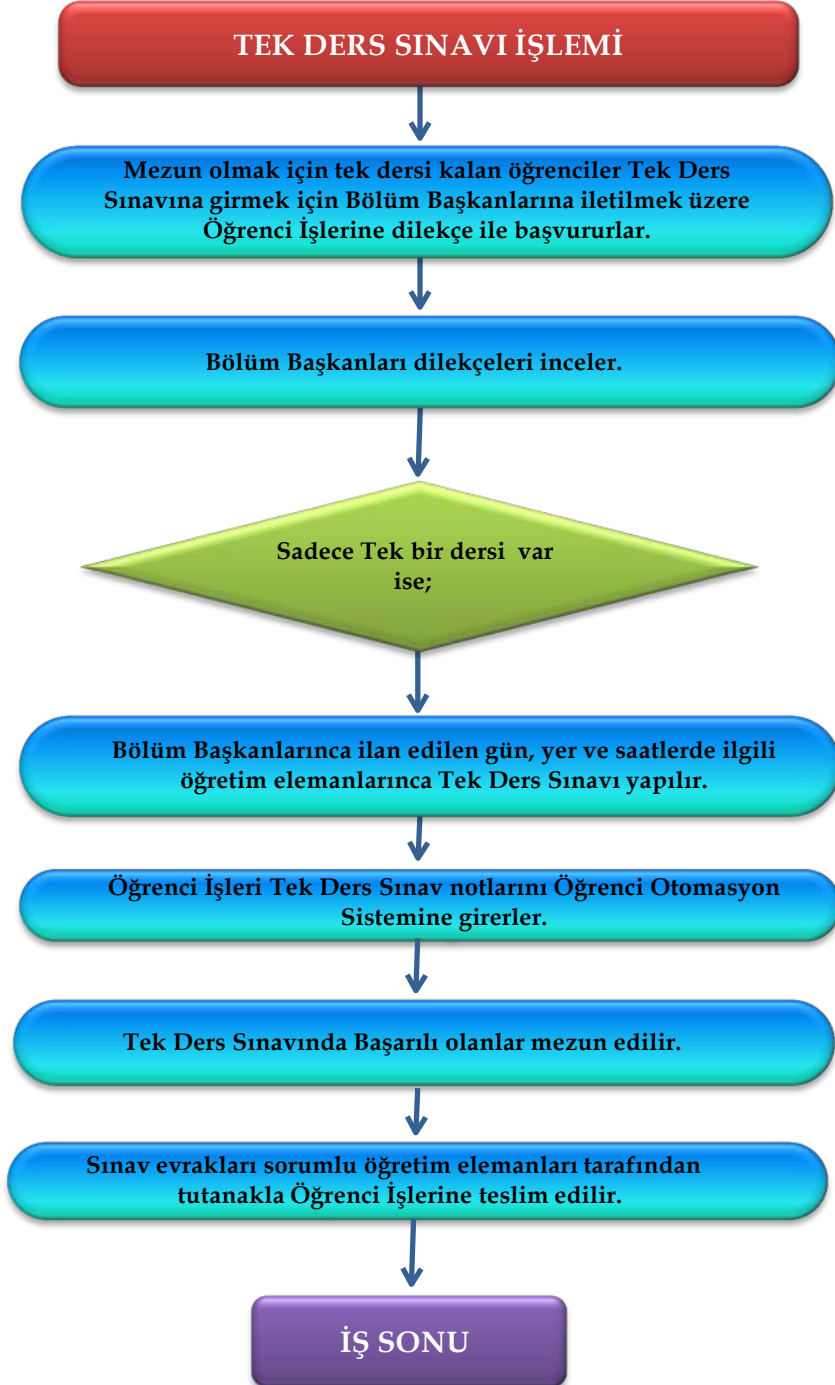
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Sınavlara İtiraz Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



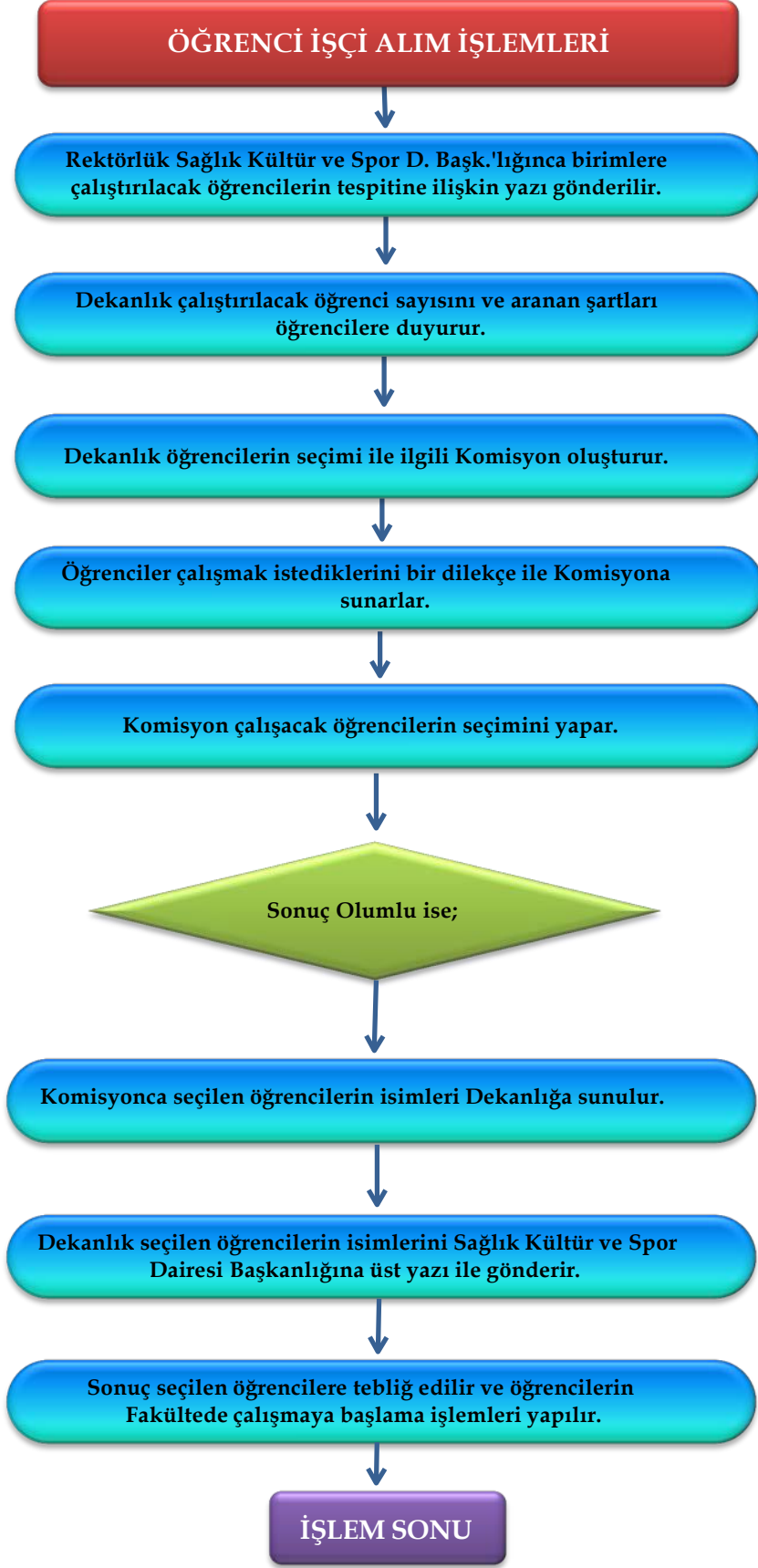
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Mazeret Sınavı Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



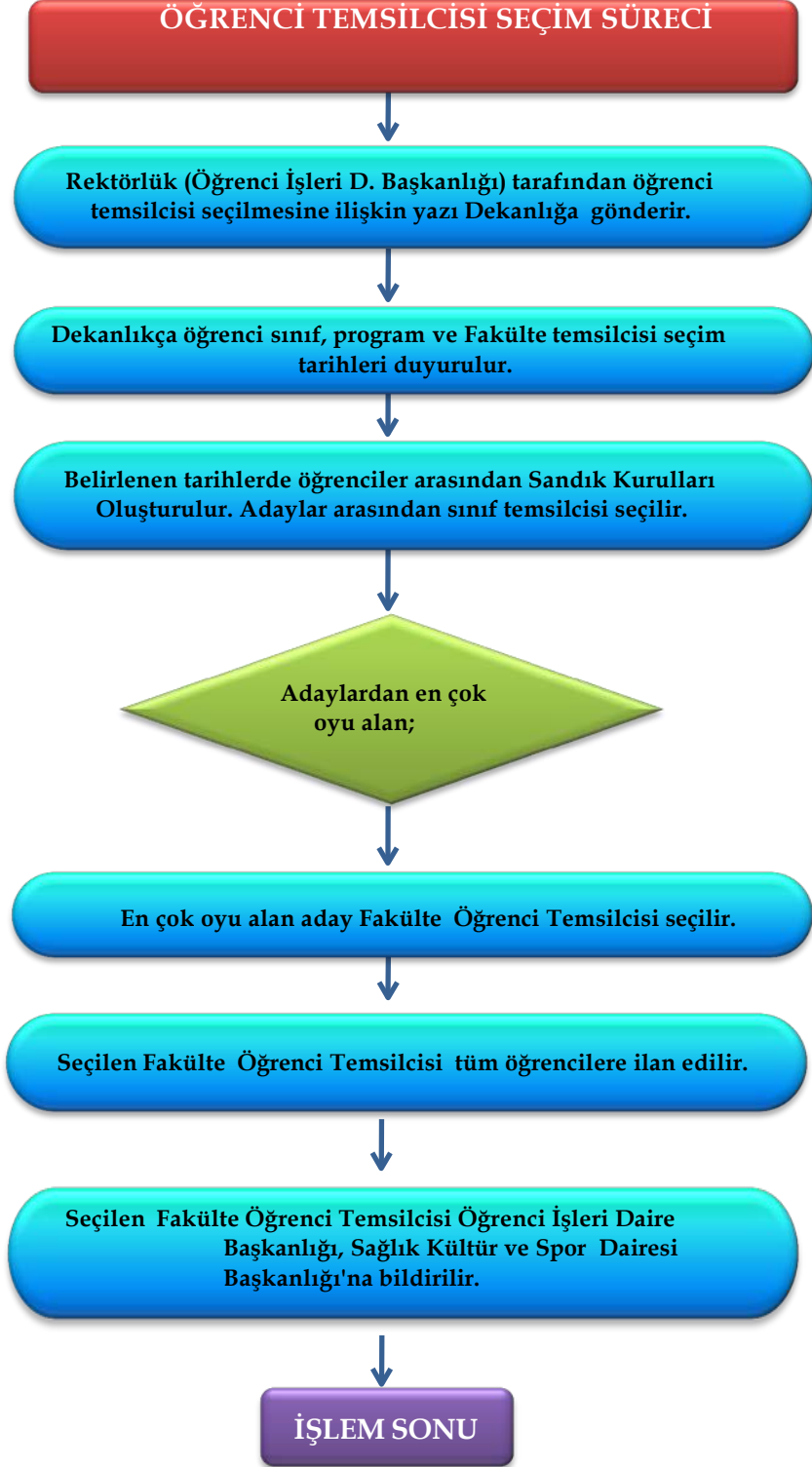
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Tek Ders Sınavı Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri Birimi)



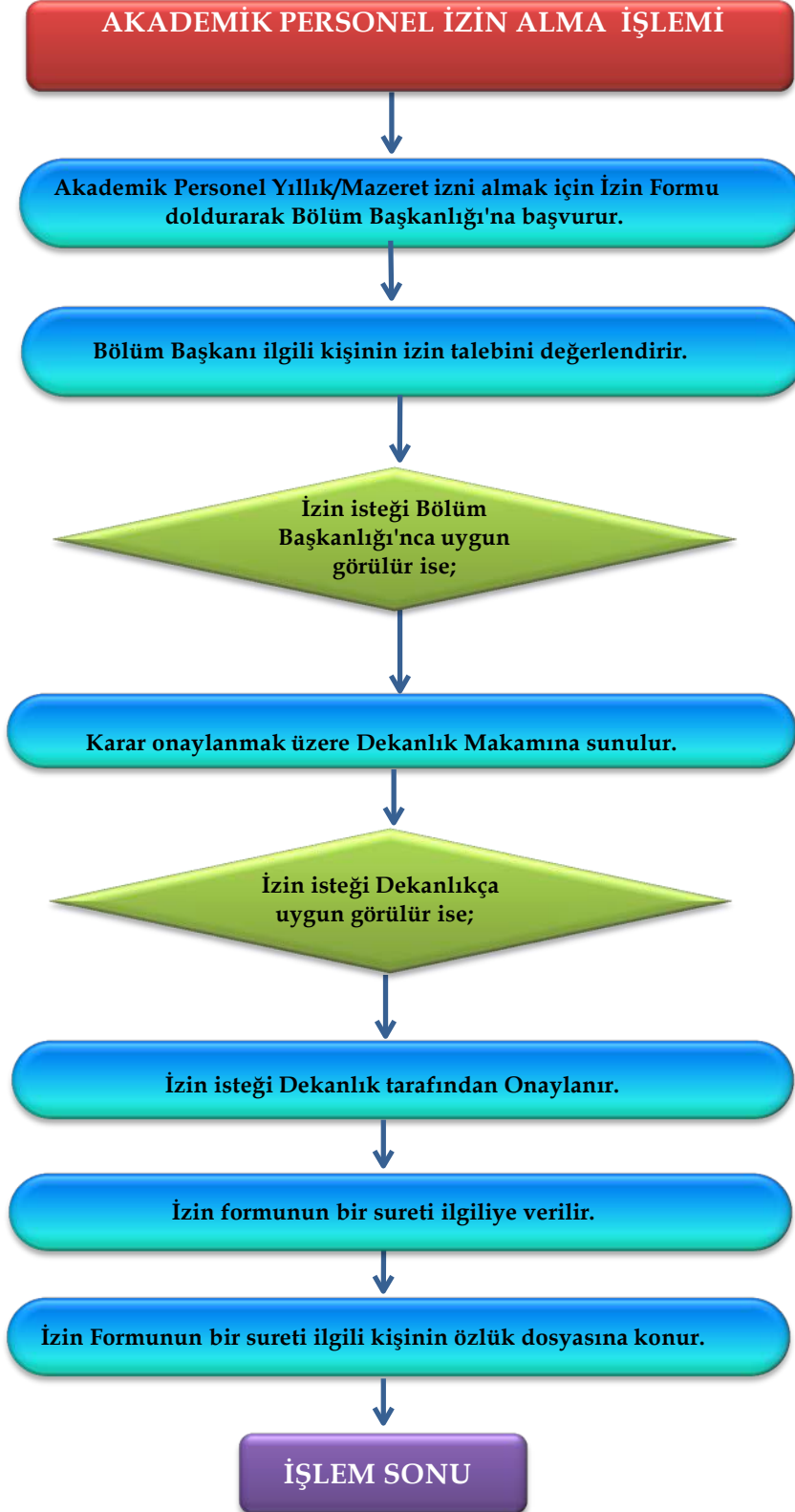
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ'Y
Yarı Zamanlı Öğrenci Alım Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri)



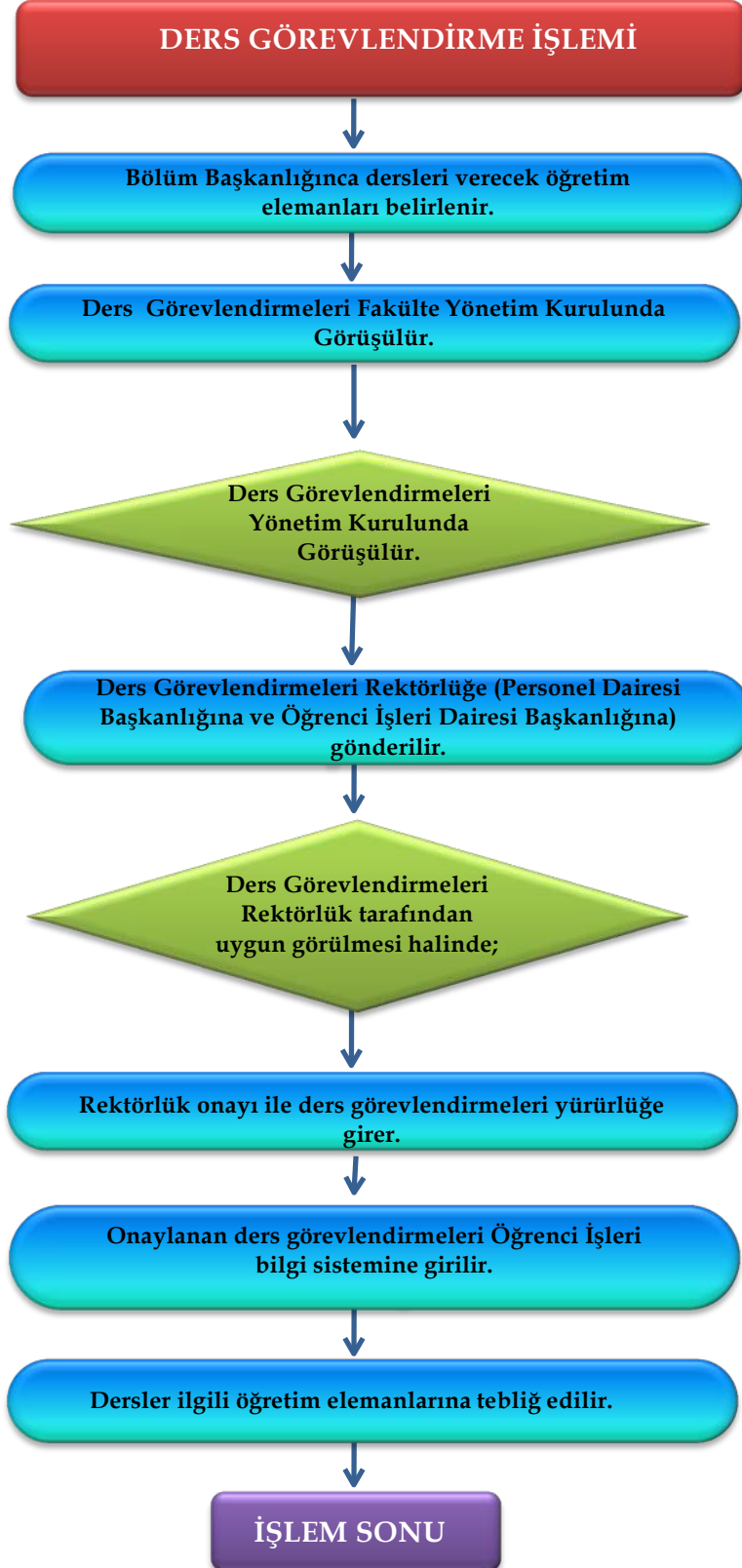
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Öğrenci Temsilcisi Seçimi Süreci İş Akış Şeması
(Öğrenci İşleri - Seçim Kurulu)



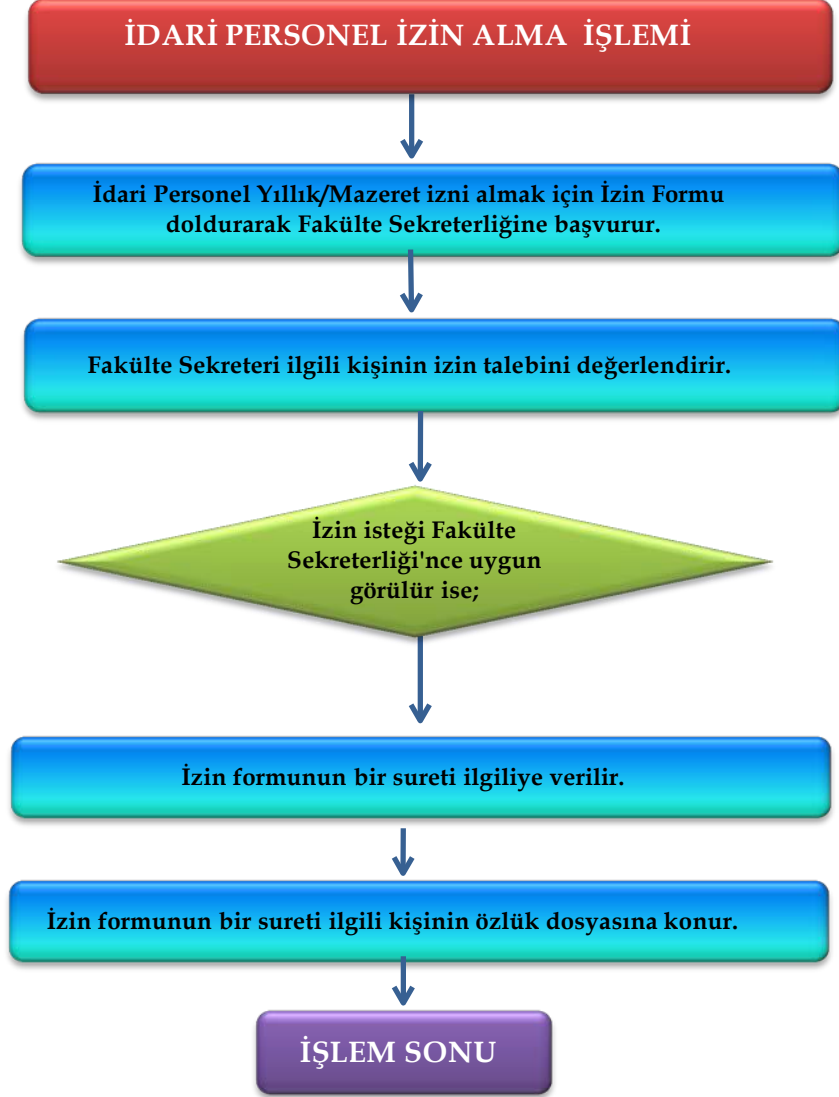
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Akademik Personel İzin Alma Süreci İş Akış Şeması
(Personel İşleri Birimi)



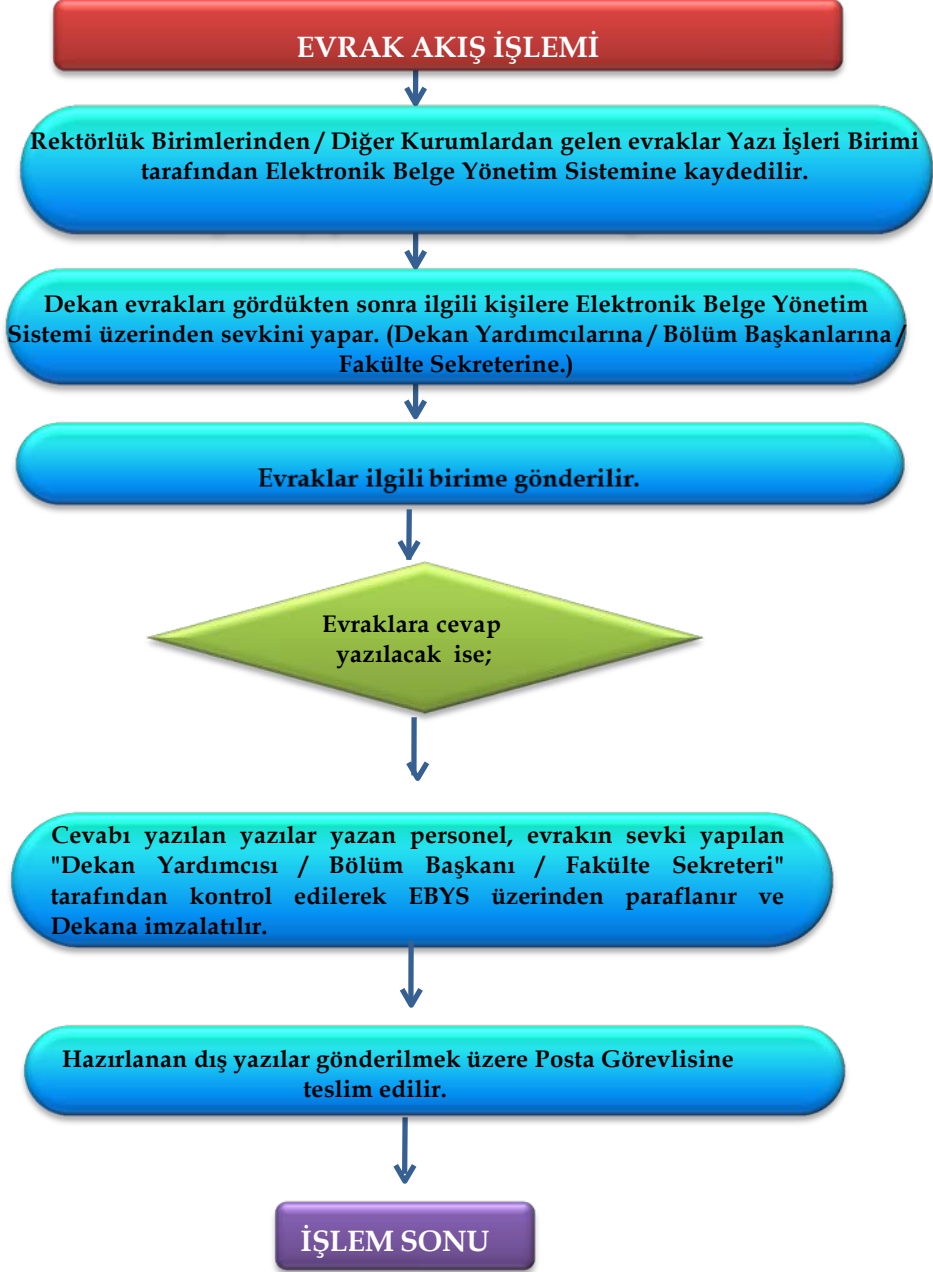
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Ders Görevlendirmelerinin Yapılması Süreci İş Akış Şeması
(Yazı İşleri Birimi)



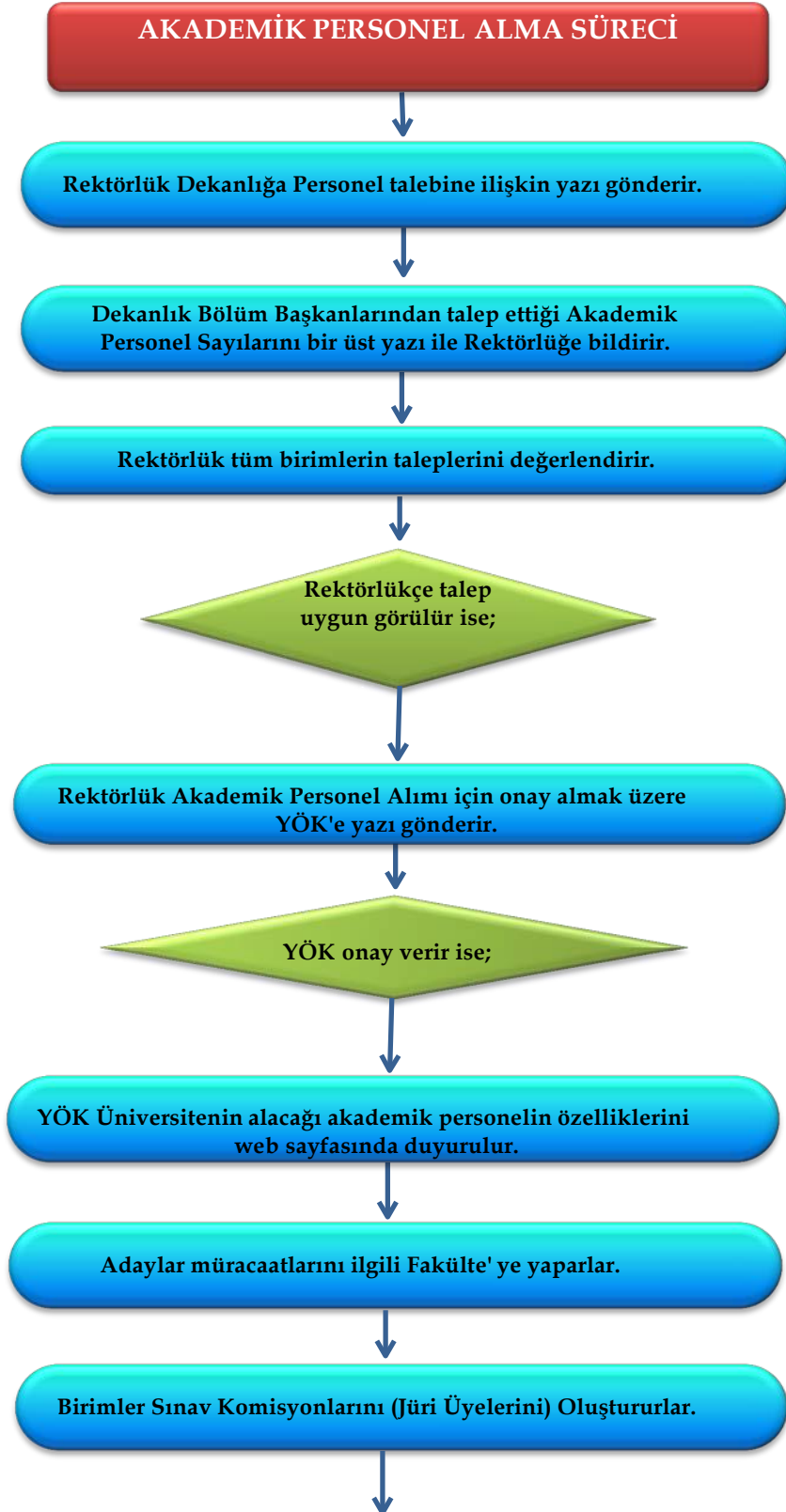
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İdari Personel İzin Alma Süreci İş Akış Şeması
(Personel İşleri Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Evrak Akış Süreci İş Akış Şeması
(Yazı İşleri Birimi)

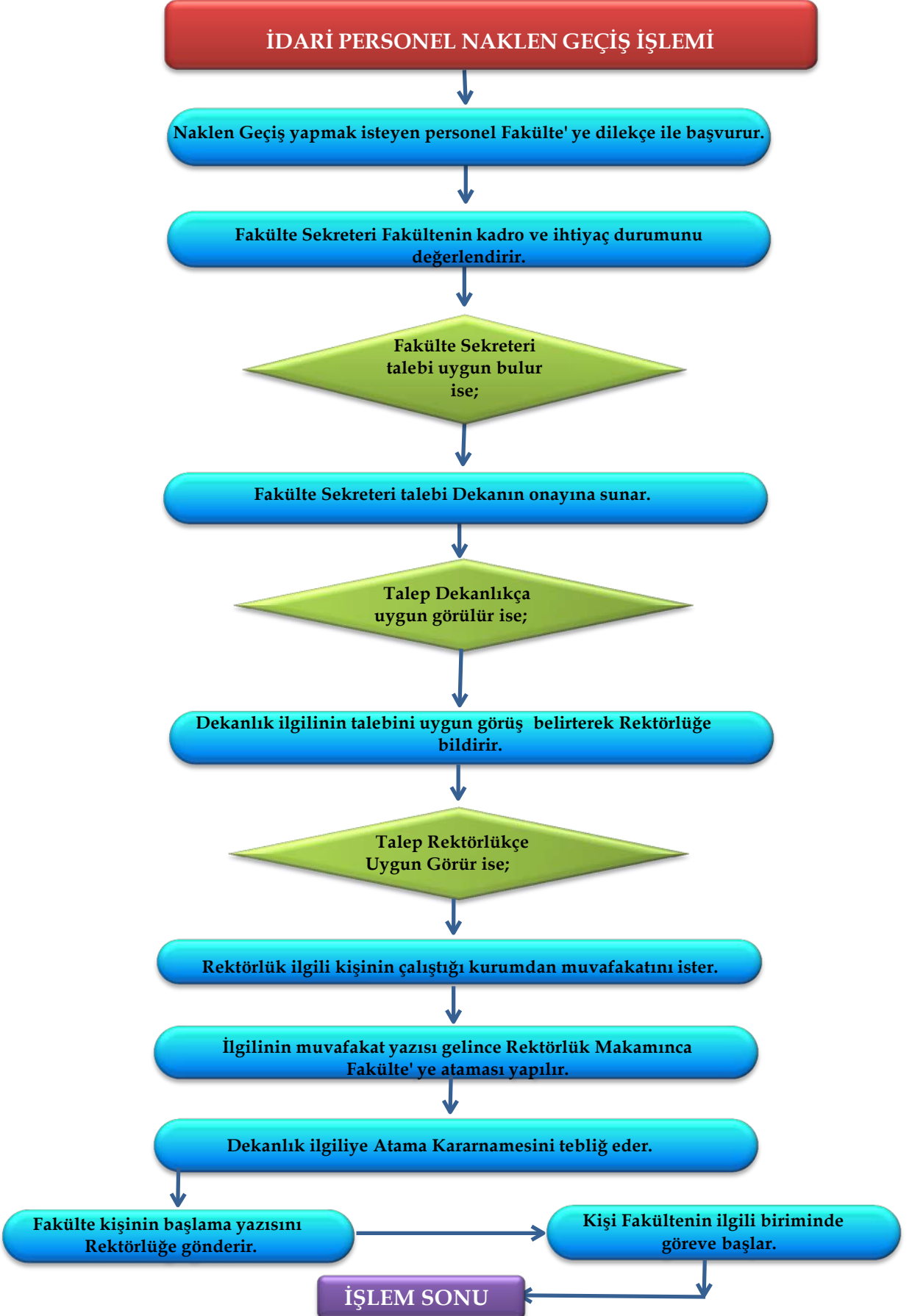


NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Akademik Personel Alım Süreci İş Akış Şeması
(Personel İşleri)

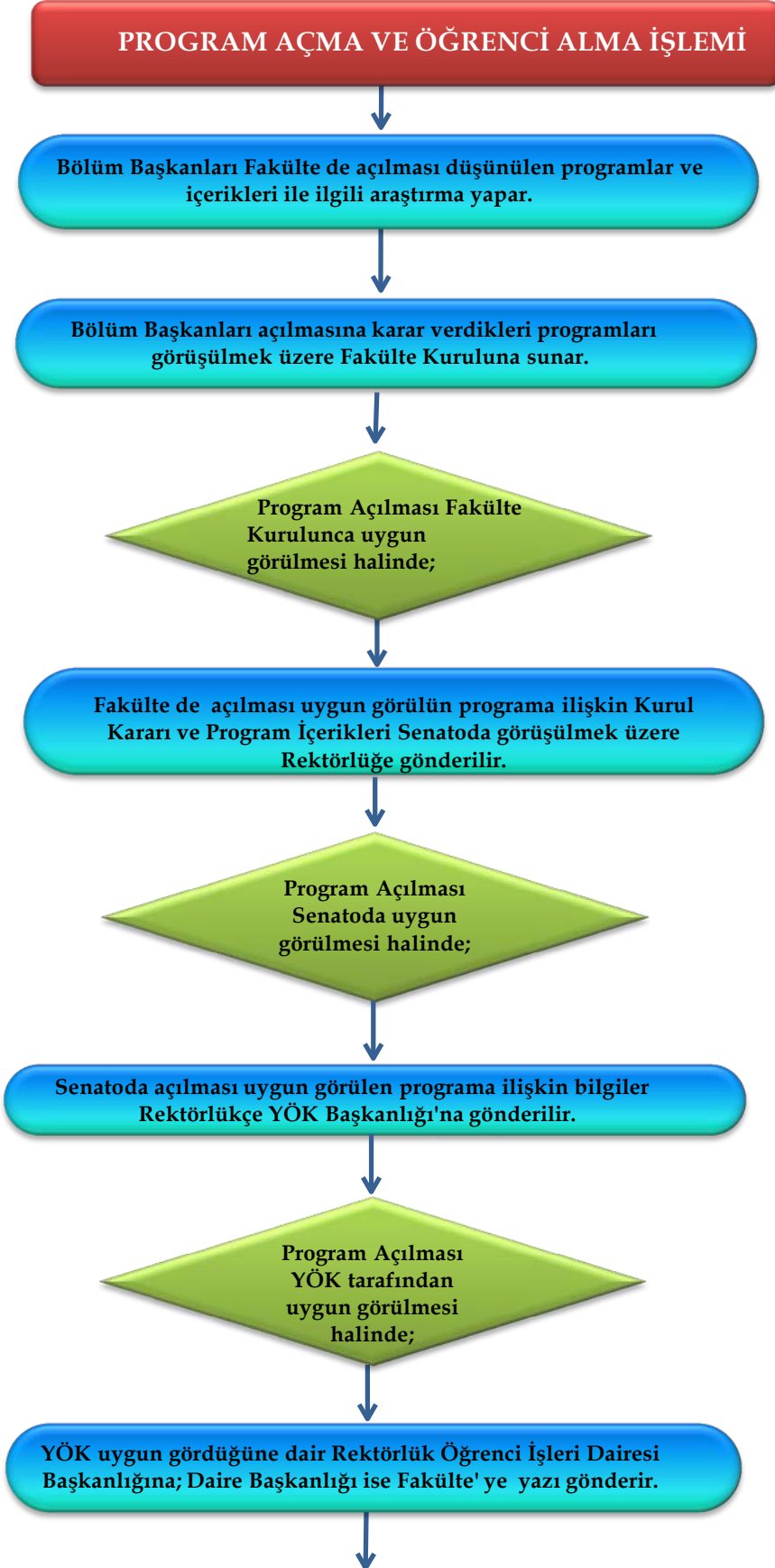


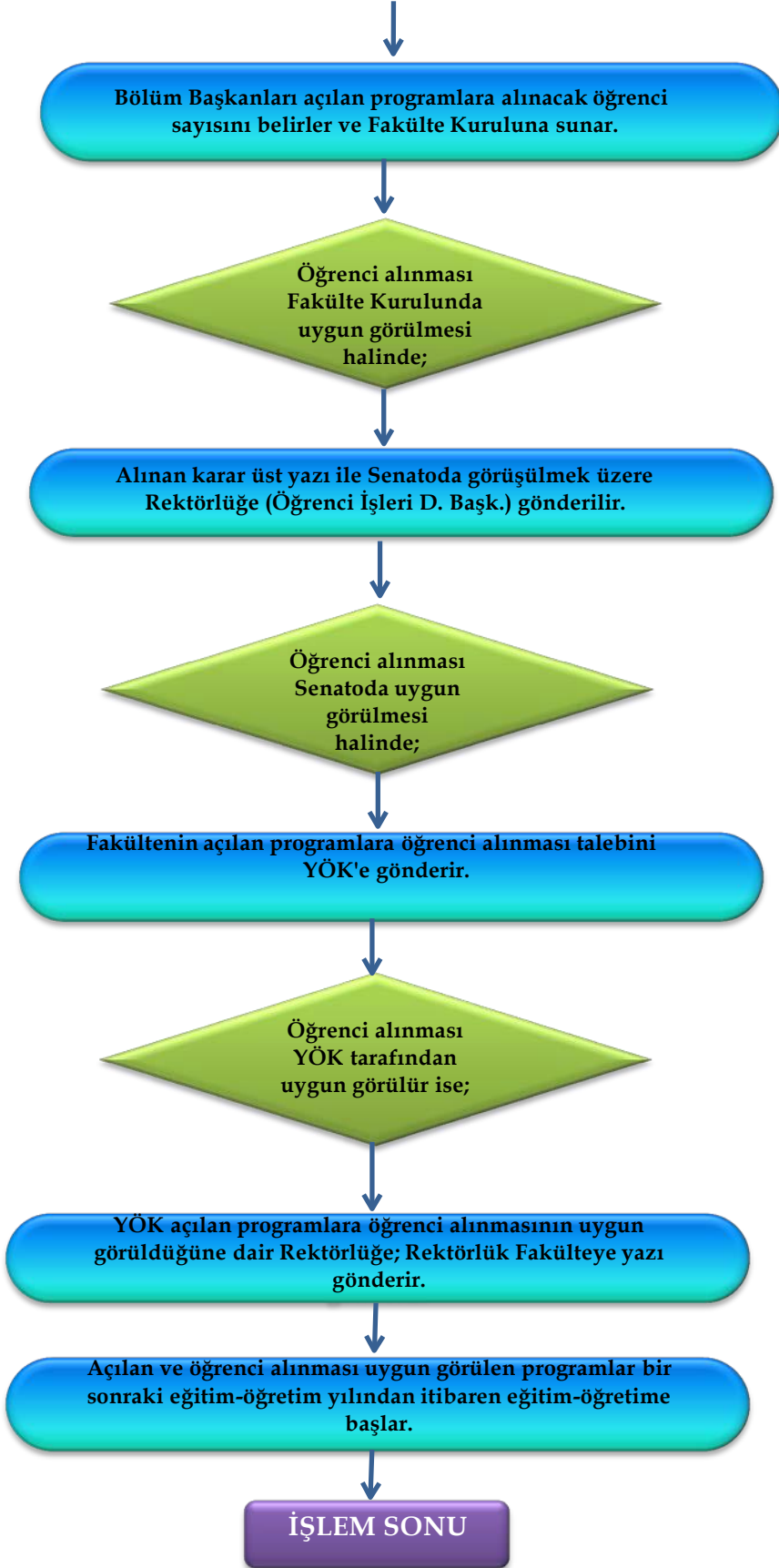


NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İdari Personel Naklen Geçiş Süreci İş Akış Şeması
(Personel İşleri)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Program Açma ve Öğrenci Alma Süreci İş Akış Şeması
(Yazı İşleri Birimi)





NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Satın Alma Yoluyla Taşınır Alım Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

SATIN ALMA YOLUYLA TAŞINIR ALIMLARI
İŞLEMİ

Satınalma birimince alımı yapılan tüketim ve dayanıklı taşınır "Taşınır Geçici Alındı Fişi" ile teslim alınır.

Taşınır Mal ve Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından ambara alınan malzeme "malzeme muayene ve uygunluk belgesi" düzenlenerek muayene kabul komisyonunun onayına sunulur.

Muayene kabul komisyonu tarafından taşınırın uygunluğu onaylanması halinde;

Alımı yapılan malzeme dayanıklı taşınır mı?

E

H

Satın alınan dayanıklı taşınır için taşınır işlem fişi düzenlenir, sicil numarası verilerek depo girişi yapılır, iki nüshası ödeme için ilgili birime verilir.

Satın alınan tüketim malzemesi için kod listesindeki hesap kodları itibari ile taşınır işlem fişi düzenlenerek iki nüshası ilgili birime verilir.

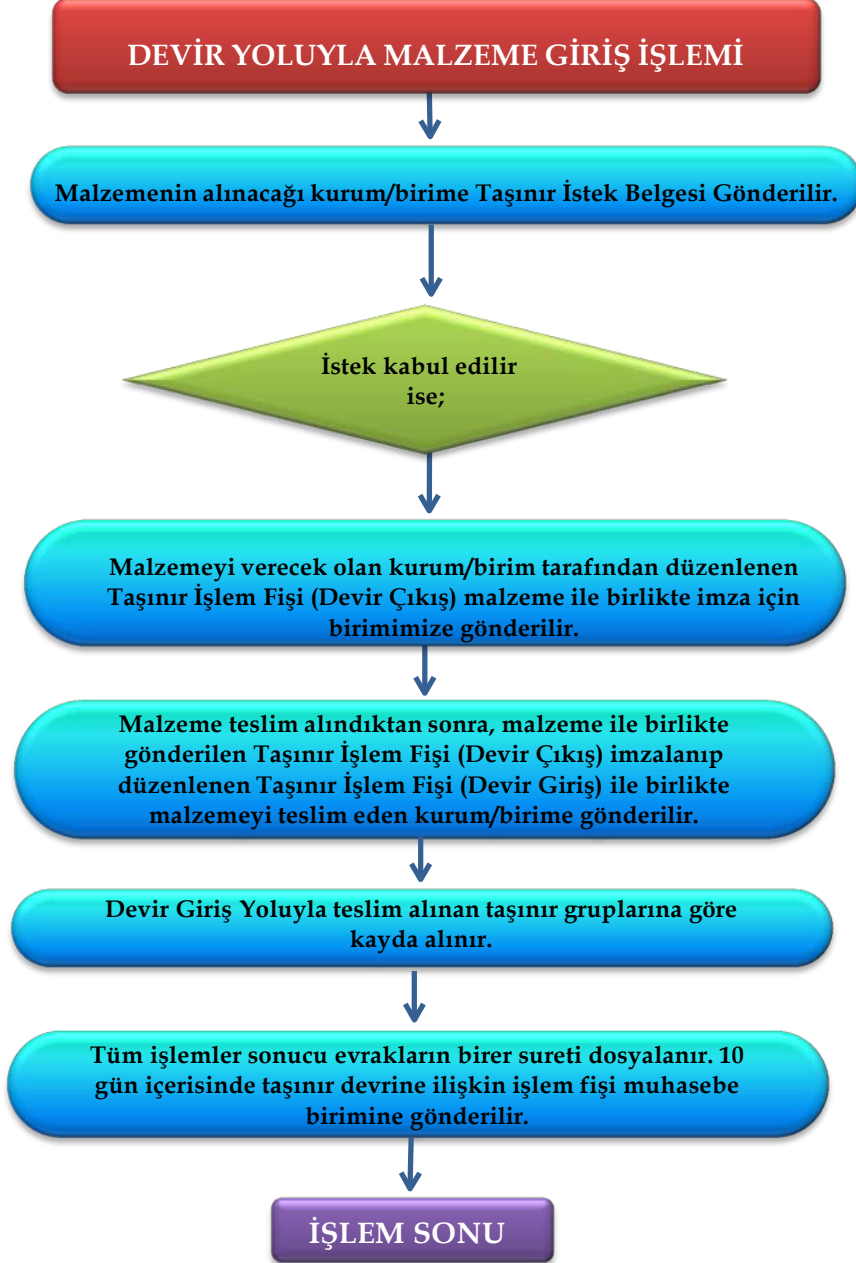
Ambara alınan taşınır, birimlerin dayanıklı taşınır ihtiyaçlarına göre hazırladıkları taşınır istek belgesi karşılığı, zimmet fişi düzenlenerek teslim edilir.

Alımı yapılan malzeme, giriş kayıtları yapıldıktan sonra birimlerin ihtiyaçlarına göre tüketim çıkış fişi düzenlenerek teslim edilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti dosyalanır.

İŞLEM SONU

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Devir Yoluyla Malzeme Giriş Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Devir Yoluyla Malzeme Çıkış Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMİ

İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepler Harcama Yetkilisi tarafından değerlendirilir.

Talep kabul edildi ise;

Malzemenin çıkışına ait Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzemeyi talep eden kurum/birime malzeme ile birlikte imza için gönderilir.

Malzemeyi teslim alan kurum/birim tarafından imzalanan Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.

Devir çıkış yoluyla teslim edilen taşınır kayıtardan düşülerek TİF'lerin birer sureti Konsolide Yetkilisine gönderilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer dosyaları.

İŞLEM SONU

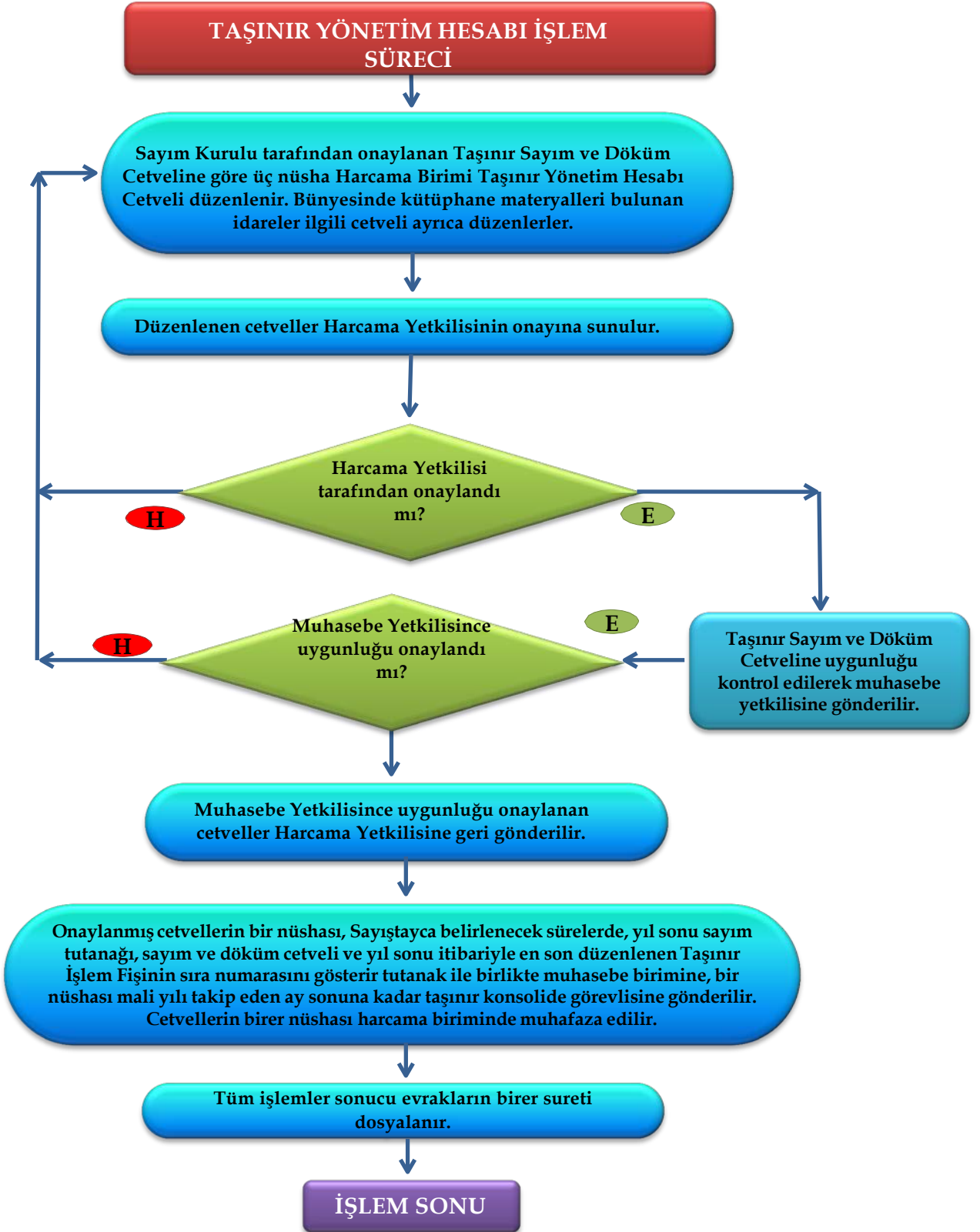
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



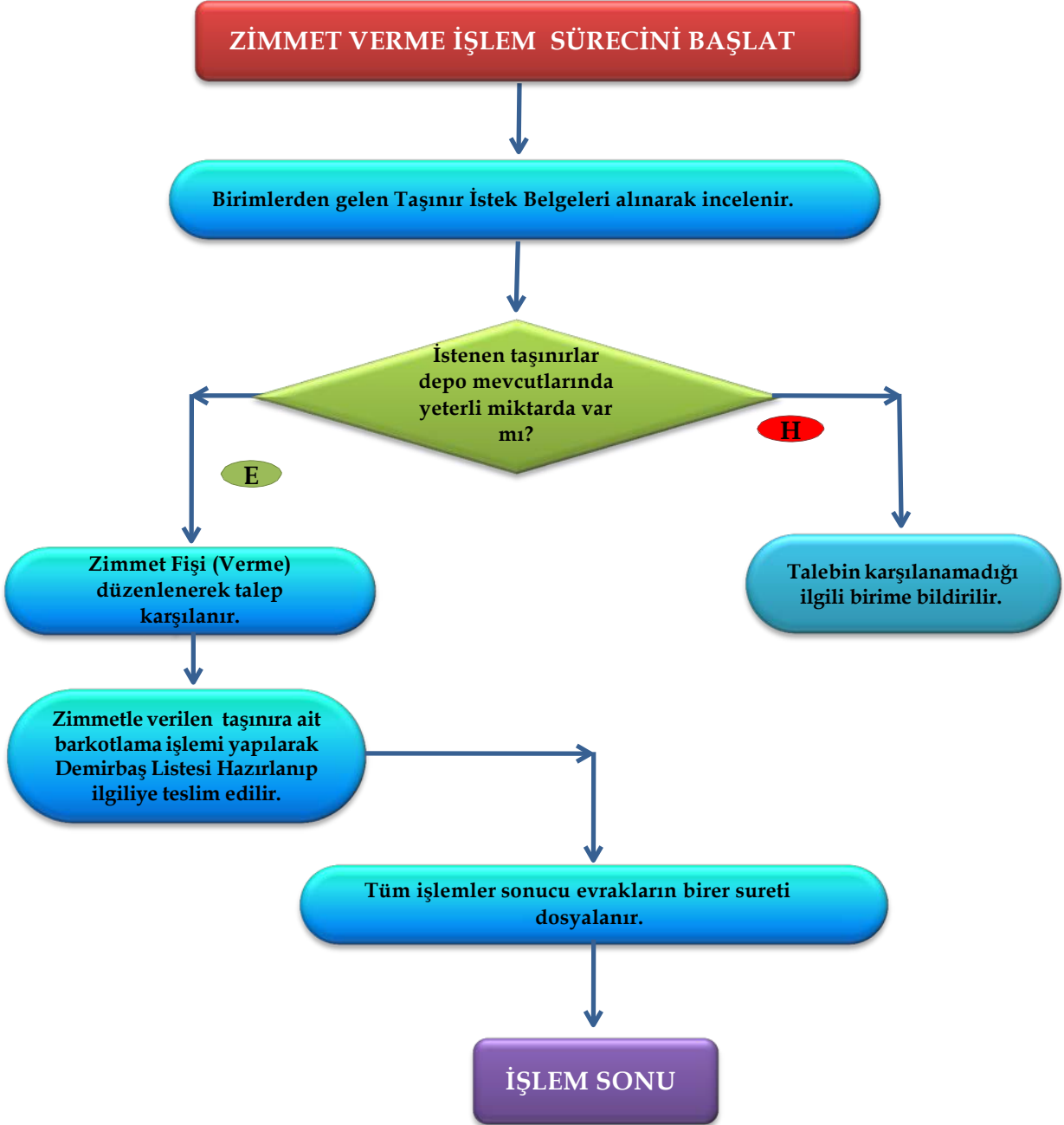
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Hibe Yoluyla Malzeme Giriş Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



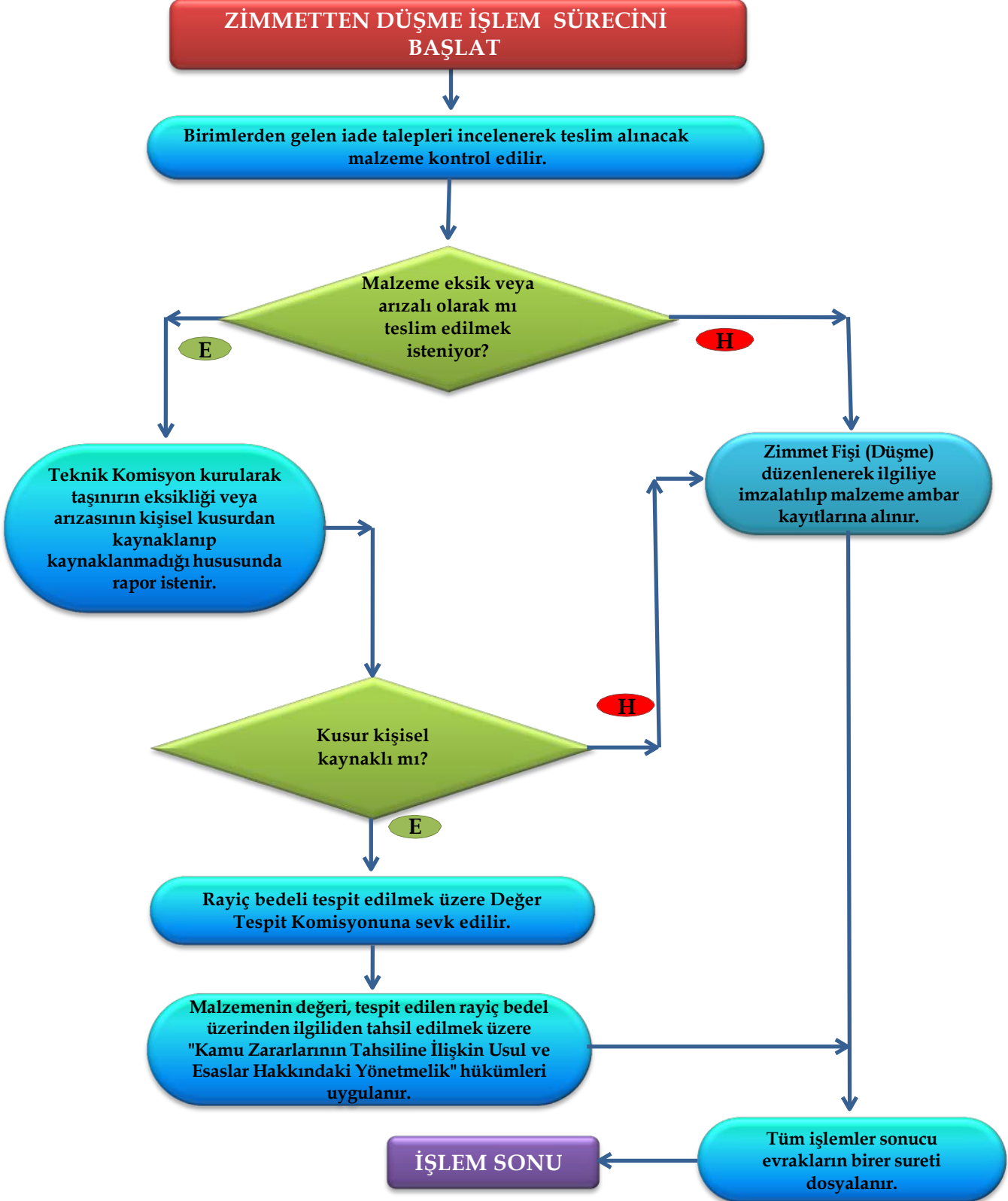
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Taşınır Yönetim Hesabı İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Zimmet Verme İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Maaş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İdari Personel Yolluk - Yevmiyelerinin Ödenmesi Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

**İDARİ PERSONEL YOLLUK-YEVMIYELERİNİN
ÖDENMESİ SÜRECİ**

Fakülte Sekreteri İdari Personelin görevlendirilmesine ilişkin yazıyı Dekanlığın onayına sunar.

Talep Dekanlık tarafından uygun görülmesi halinde;

Dekanlık Makamı onayından sonra idari personel göreve gider.

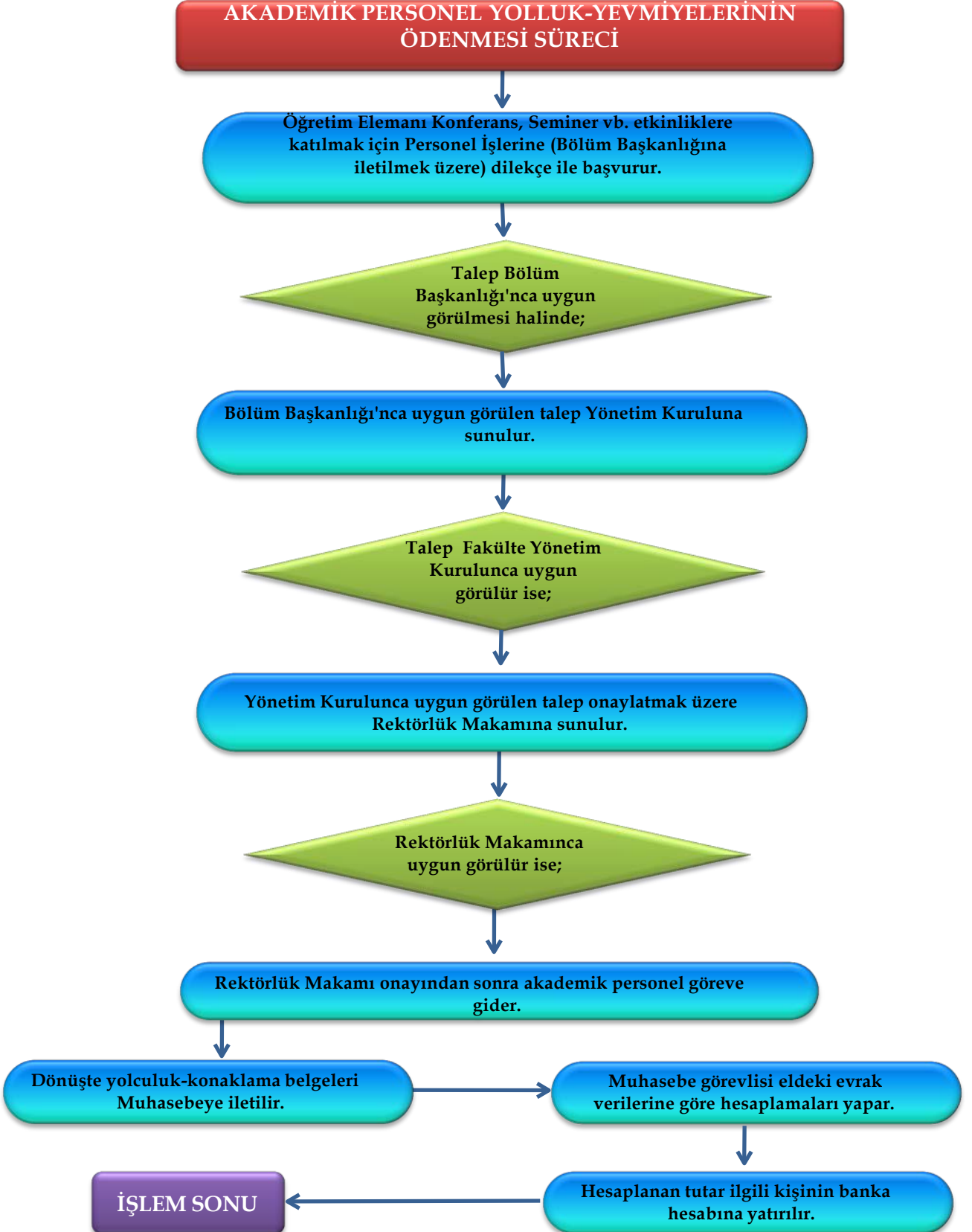
Dönüşte yolculuk-konaklama belgeleri Muhasebeye iletilir.

Muhasebe görevlisi eldeki evrak verilerine göre hesaplamaları yapar.

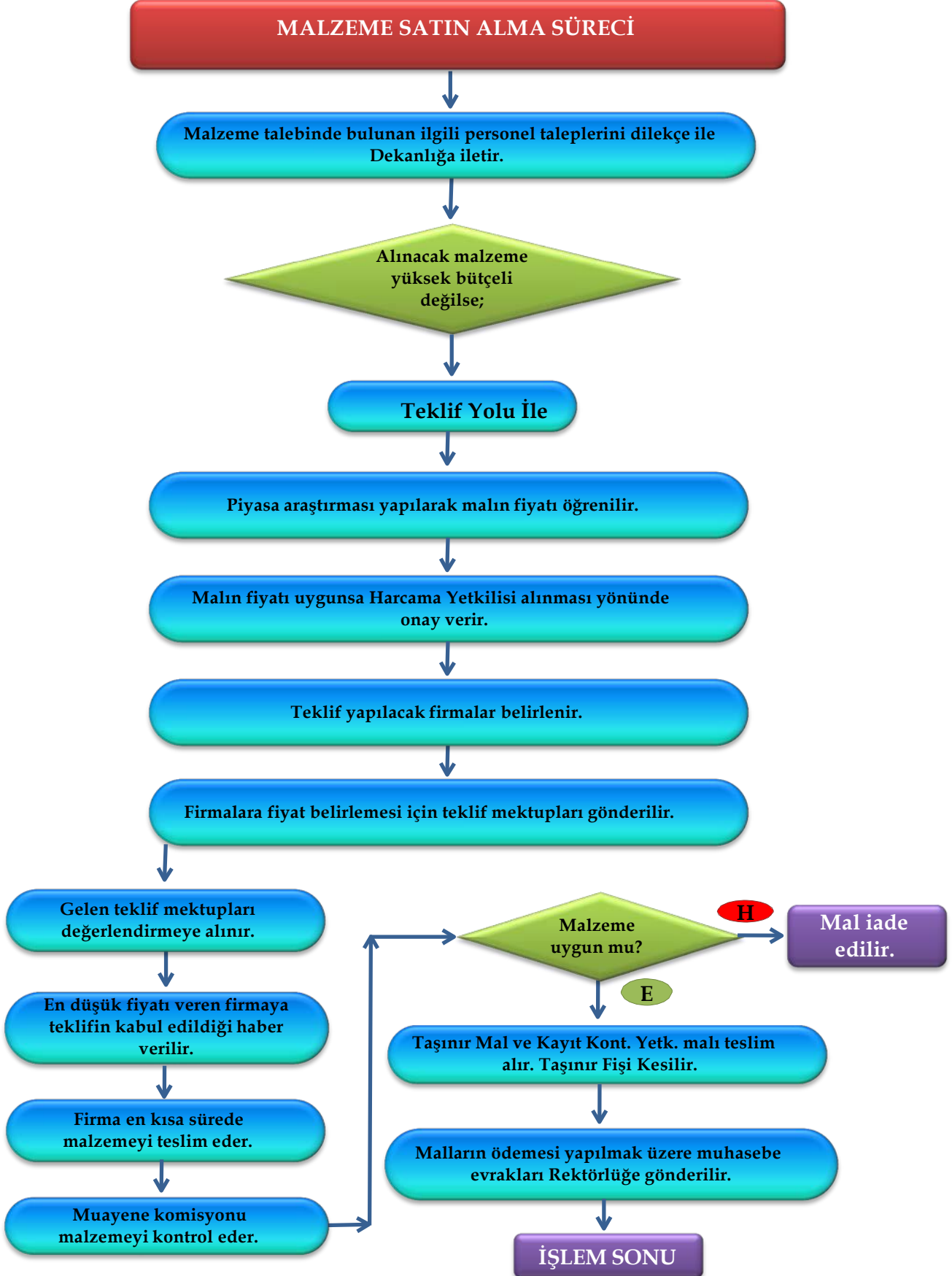
İŞLEM SONU

Hesaplanan tutar ilgili kişinin banka hesabına yatırılır.

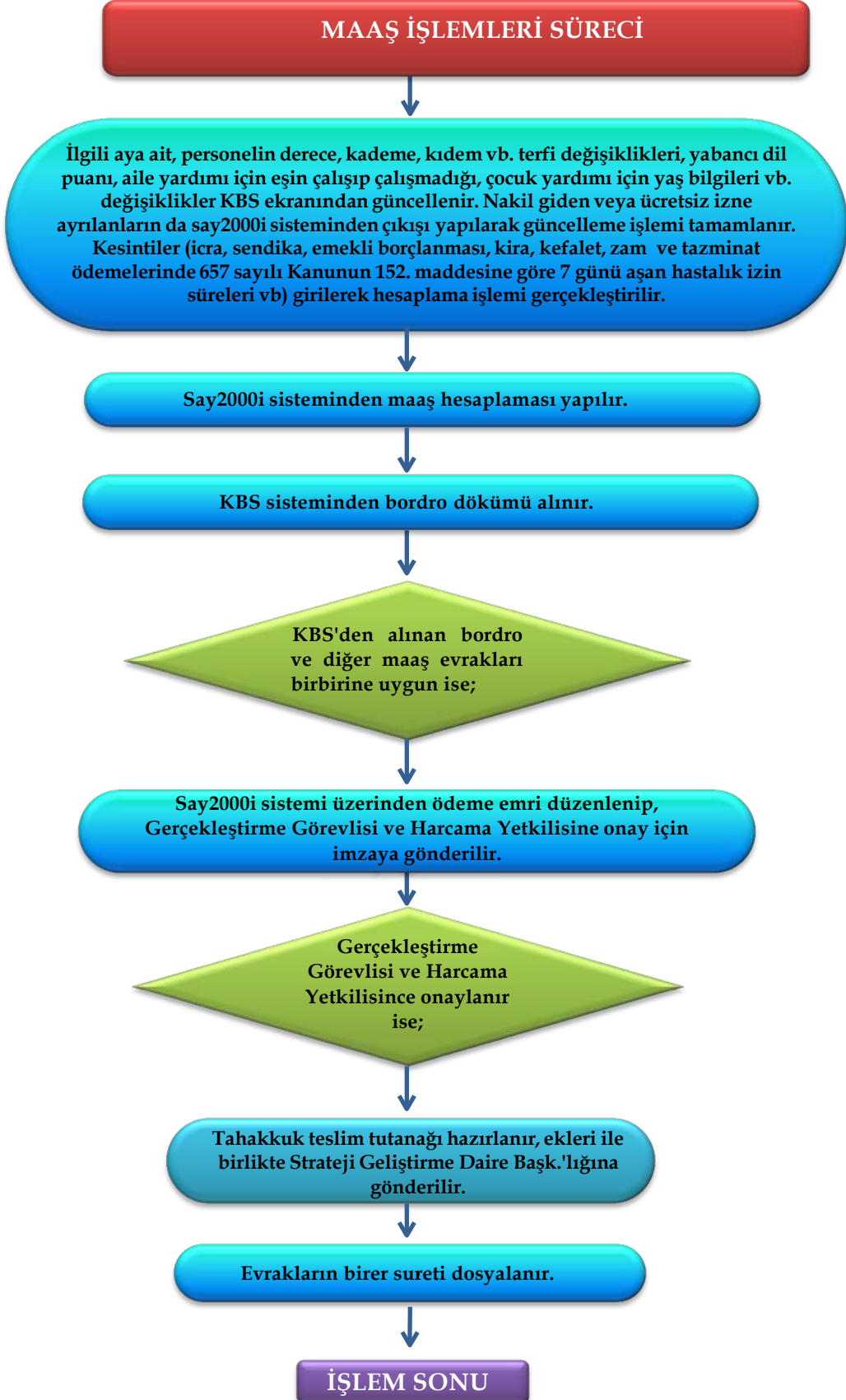
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Akademik Personel Yolluk - Yevmiyelerinin Ödenmesi Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Malzeme Satın Alma Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



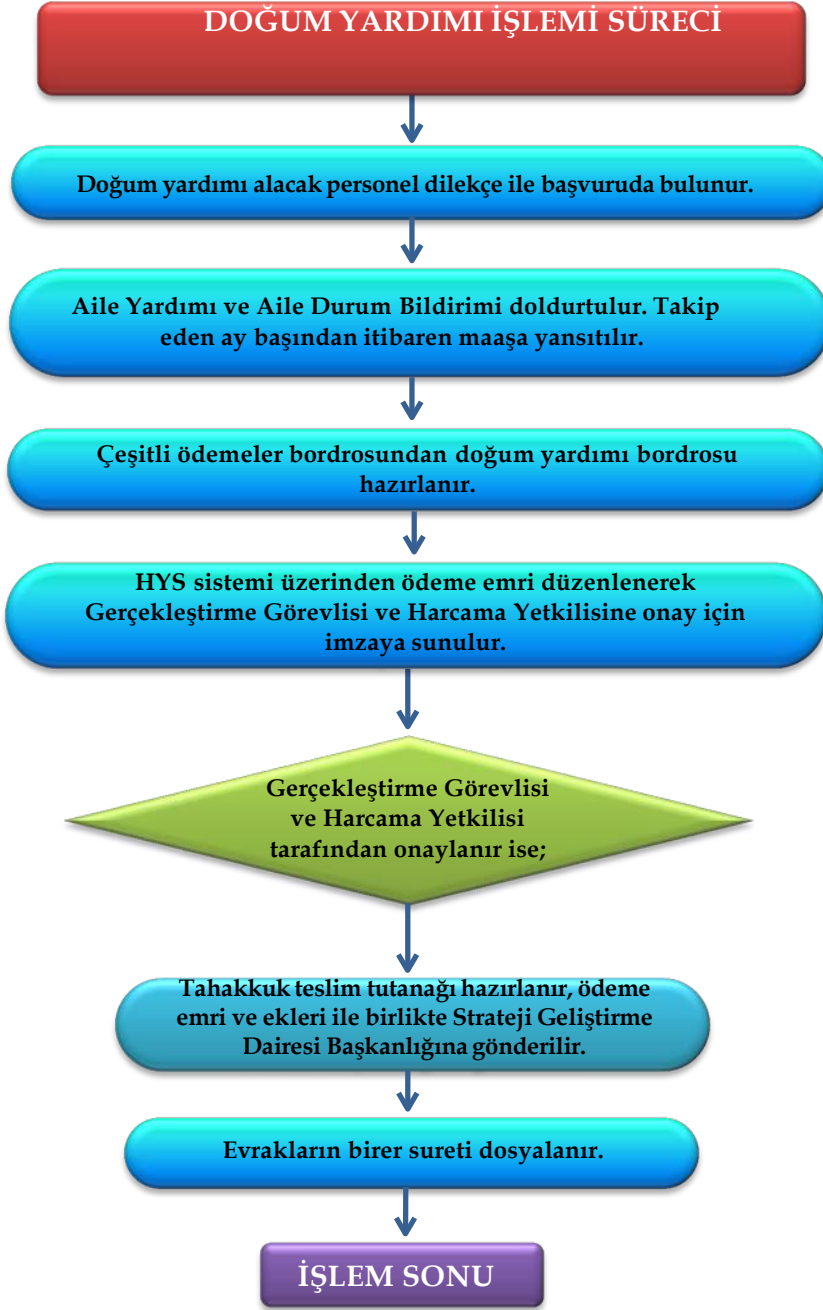
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Maaş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



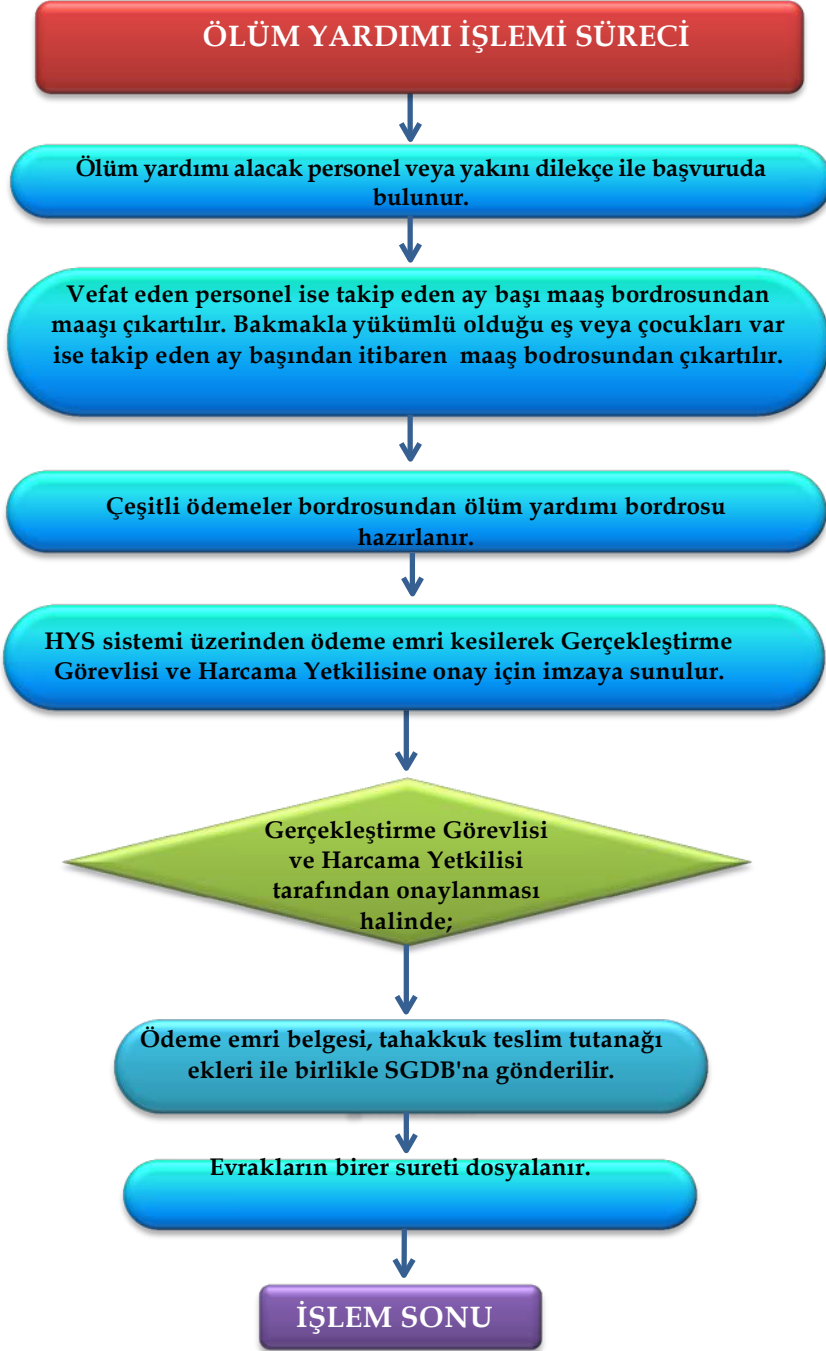
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Kısıt Maaş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Doğum Yardımı İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

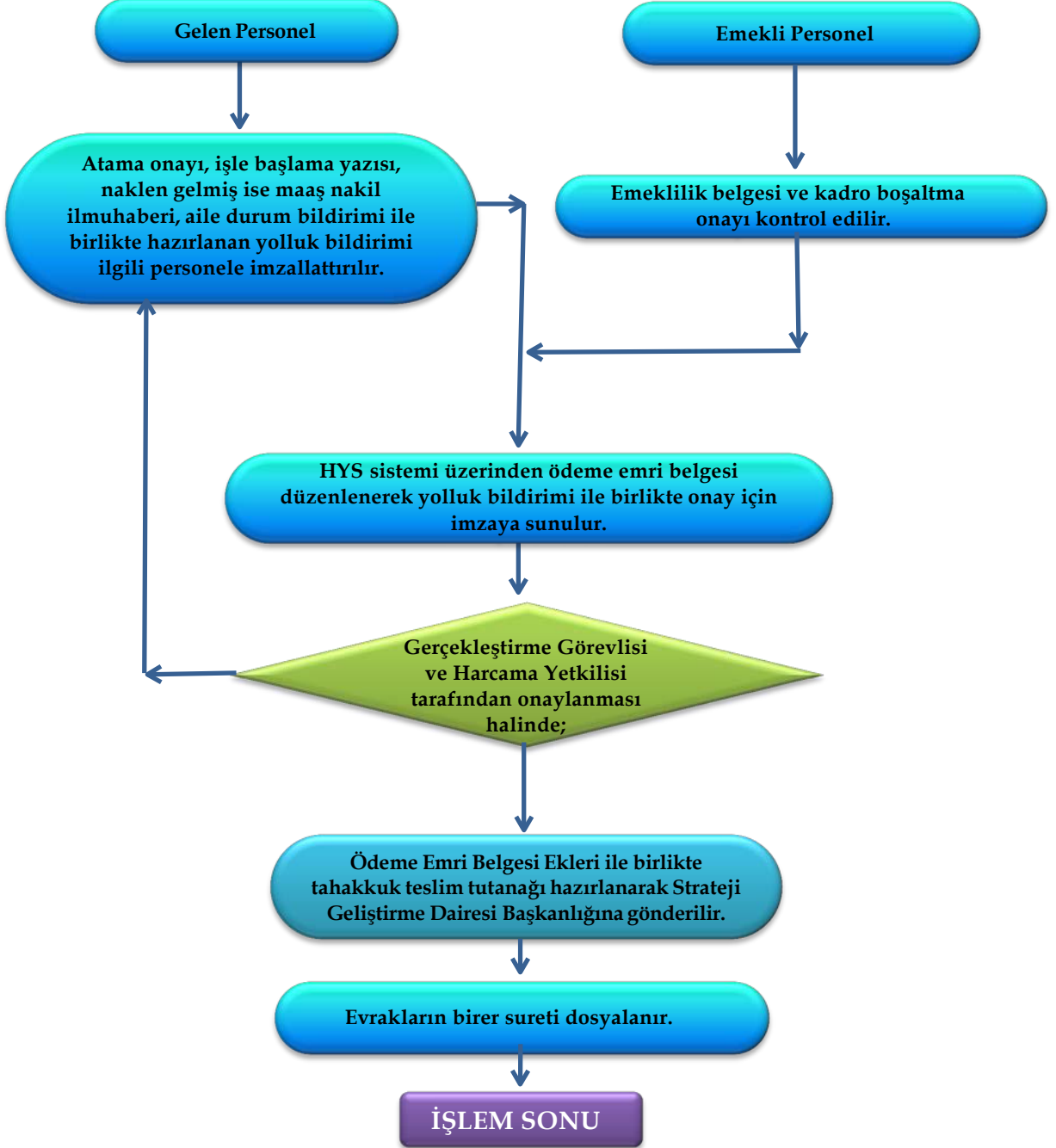


NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Ölüm Yardımı İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

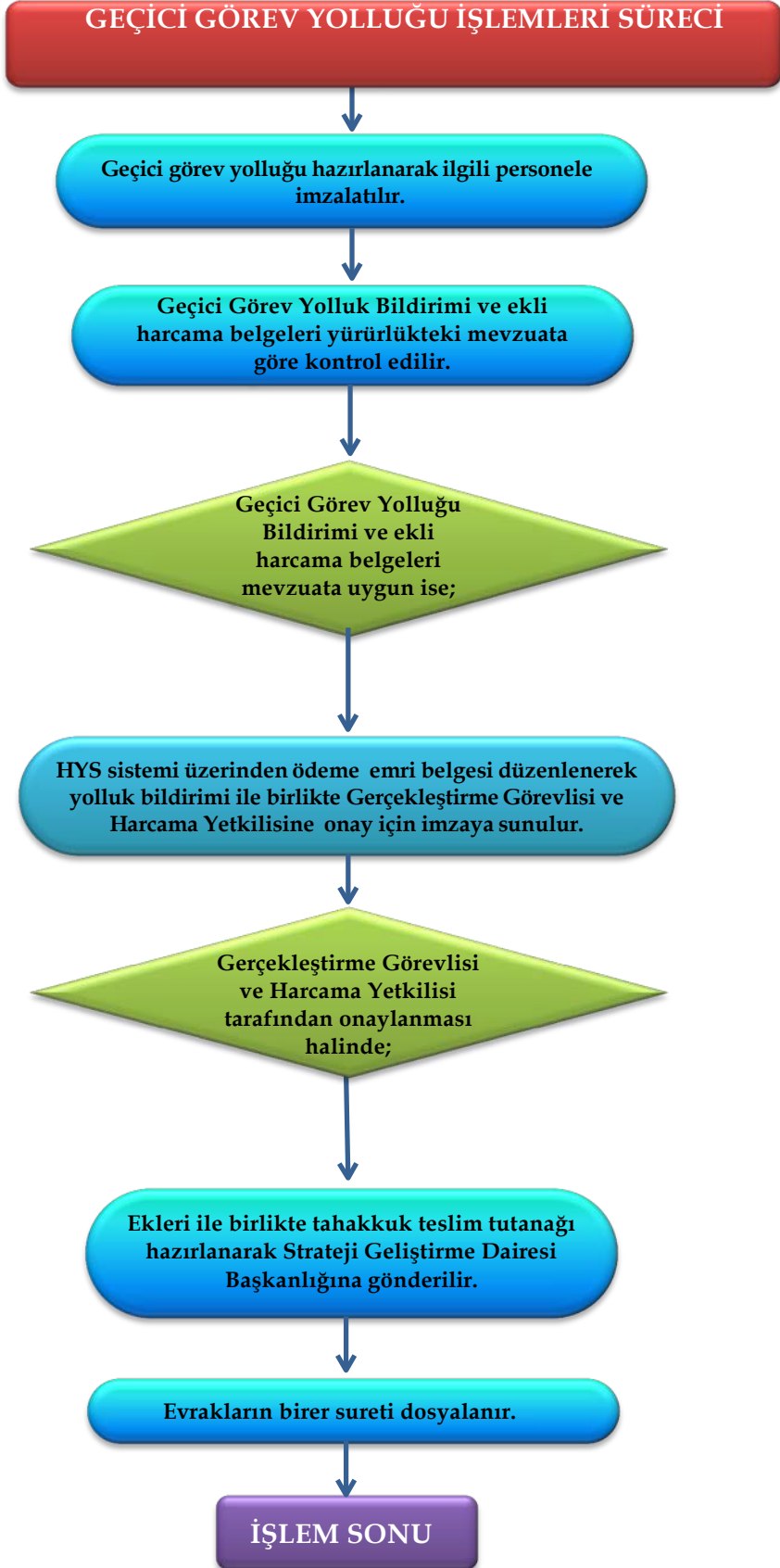


NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Sürekli Görev Yolluğu İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

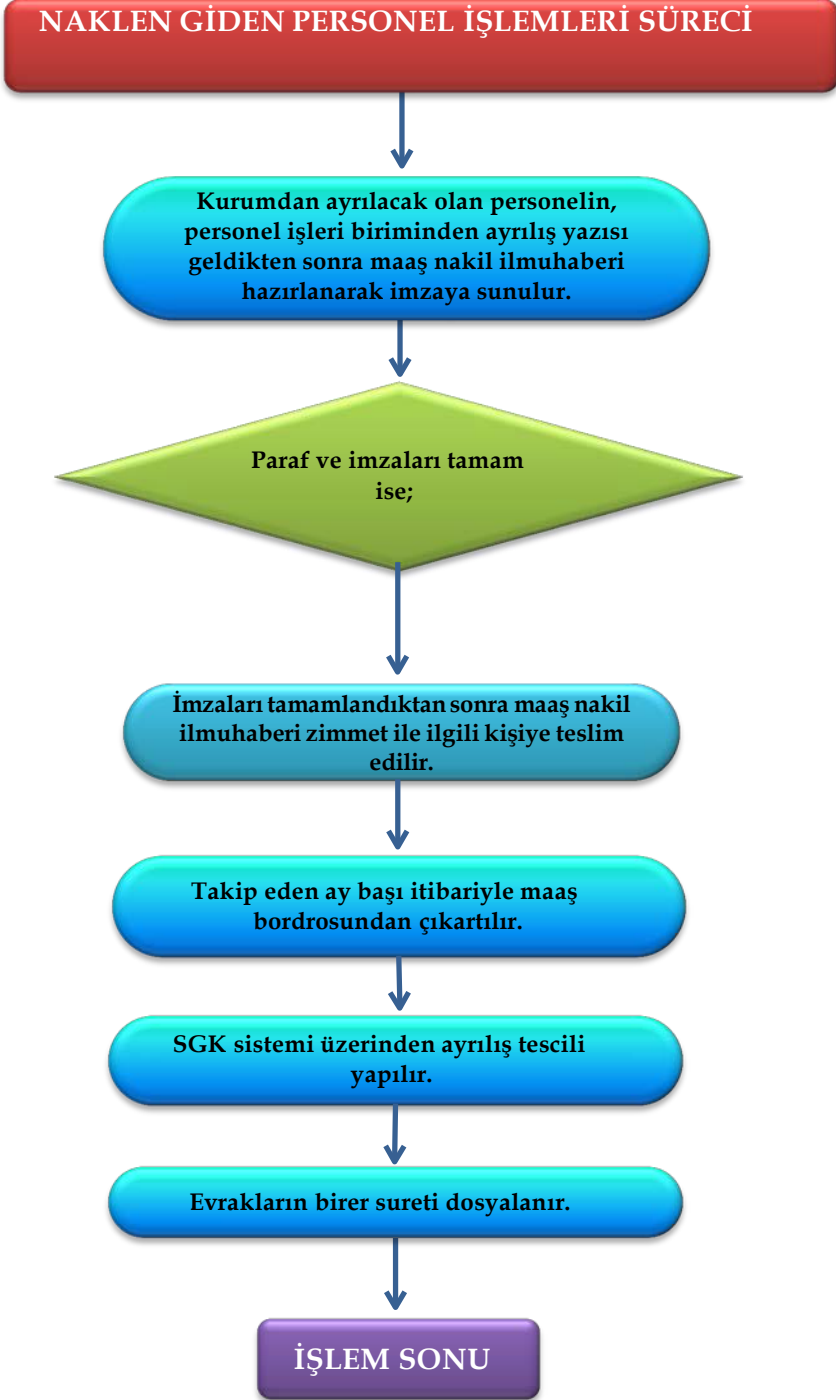
SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU İŞLEMLERİ SÜRECİ



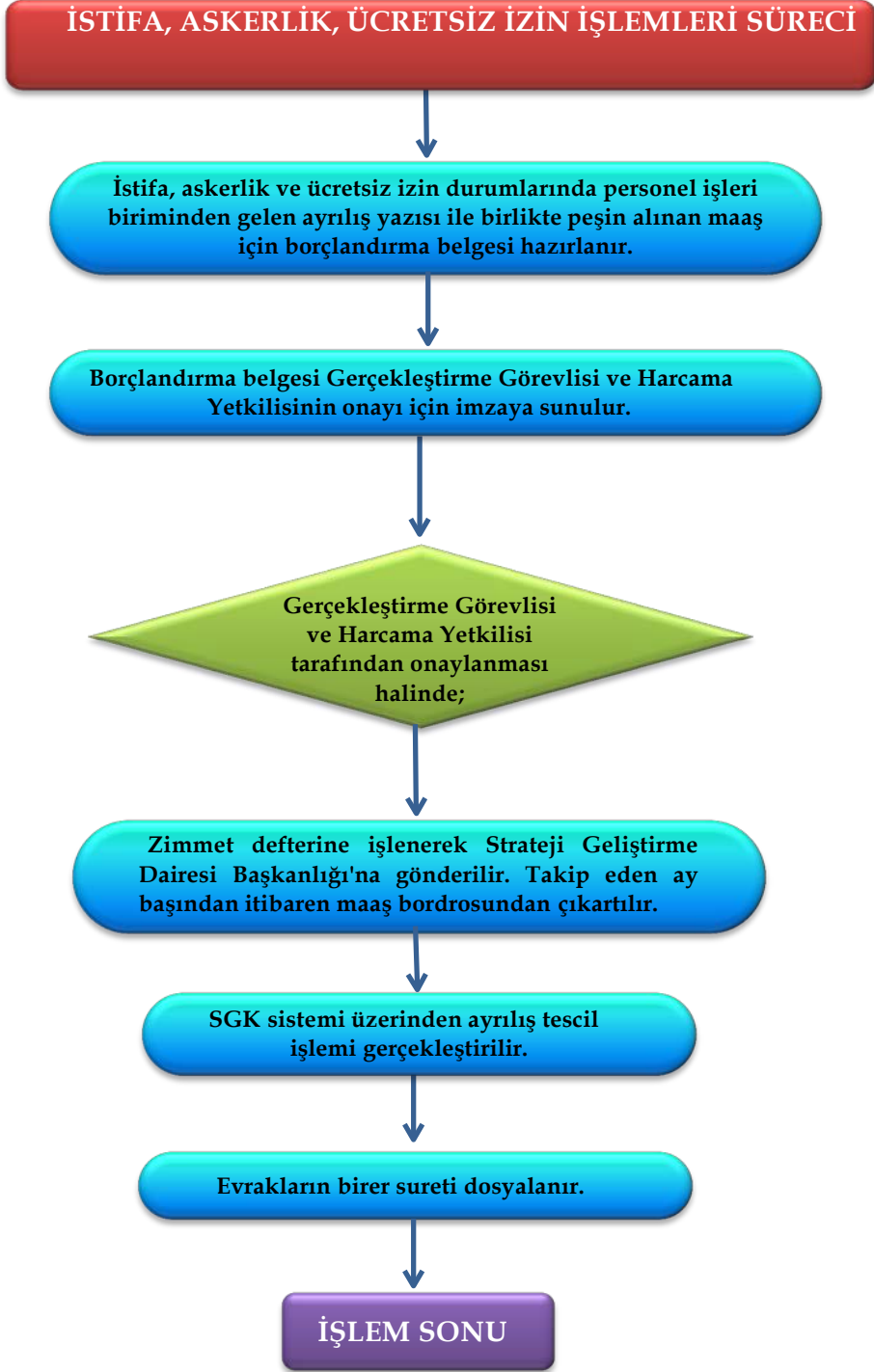
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Geçici Görev Yolluğu İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



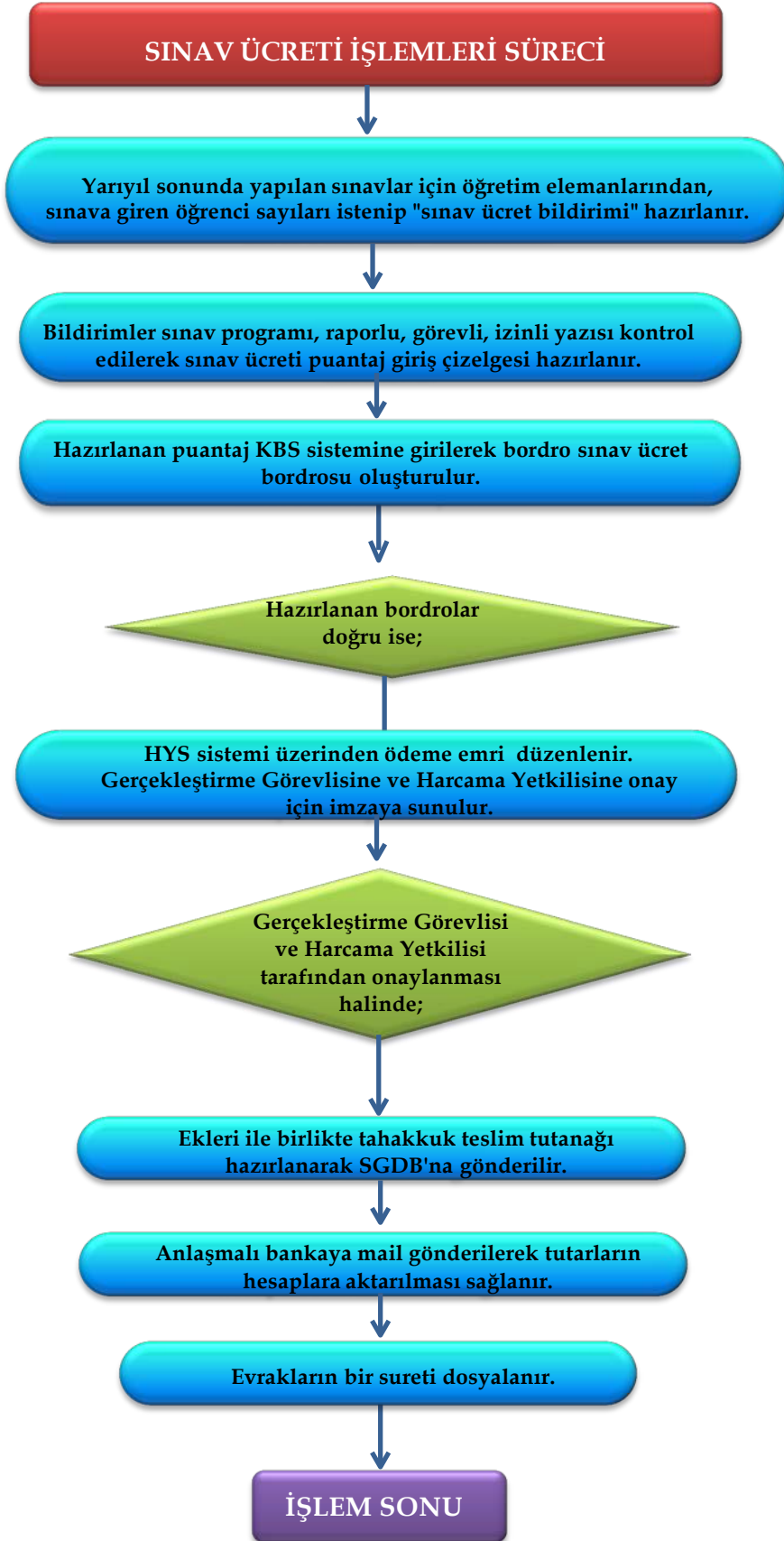
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Naklen Giden Personel İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İstifa, Askerlik, Ücretsiz İzin İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Sınav Ücreti İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİŞEHİR AHMET CENGİZ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
Ek Ders İşlemleri Süreci İş Akış Şeması
(Muhasebe Birimi)

