



"Hacettepe Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
İletişim Fakültesi

Doküman No	İA-İFF-027
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

STAJ İŞLEMLERİ

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Yaz Dönemi Staj Tarihleri Belirlenir ve Fakülte Yönetim Kuruluna Sevk Edilir.	Staj Başvuru Formu Doldurulur	Staj Başvuru Formu
Uygulama	İlgili Personel	İş Güvenliği SGK Giriş İşlemleri Öğrenci İşleri Bürosu Tarafından Yapılır. Öğrenci Staj Yapılacak Kurumdan, Bölüm Staj Koordinatöründen ve Öğrenci İşlerinden Onay Alır.	3 Nüsha olan Form İş Yeri ve Bölüm Staj Koordinatörüne ve Öğrenci İşlerine Teslim Edilir	
Kontrol Etme		Eksik Evrak Var İse Tamamlanması İstenir Tamamlanmaması Durumunda SGK Girişi Yapılmaz Staj Zamanında Öğrenci Staja Gider	-Talep uygun görülmedikçe Eksik Evrakların Tamamlanması İstenir	
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Staj Değerlendirme Sonuçları Bölüm Staj Sorumlusuna Teslim Edilir	SGK İşlemleri Tamamlanır	SGK
Uygulama	Sorumlu Personel	BİTİŞ	-Evrak Staj Dosyasına Kaldırılır	Staj Dosyası

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜL TEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü

EĞİTİM MÜFREDATLARI İŞ AKIŞI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci İşleri Birimi	BAŞLANGIÇ		
		Bölmülerden eğitim müfredatları ve açılacak dersler istenir.		
Uygulama	Bölüm Sekreterliği	Bölmüler eğitim programlarını hazırlar ve Öğrenci İşleri Birimine gönderir.		
Kontrol Etme	Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim Programları Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.		
Ölçüm Al	Sorumlu Personel	Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.		
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Döner Sermaye Birimi

Doküman No : İA-İFF-029
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

DÖNER SERMAYE KARARLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Firma	Başla Danışmanlık hizmeti almak isteyen firma, dekanlığa talep yazısı vazar	-Danışmanlık talebinin Dekanlığa iletilmesi	-Dilekçe/Yazı -EBYS
Uygula	İlgili Personel/ Kurul İşleri	Gelen evrak Yönetim Kurulu için gündeme alınır	-Konu görüşülmek üzere Yönetim Kurulu gündemine alınır	-Yönetim Kurulu Gündemi, -Yönetim Kurulu Kararı -EBYS
Kontrol	Fakülte Yönetim Kurulu	Talep Y.K'da kabul edildi mi?	-Konu Yönetim Kurulunda karara bağlanır.	-Yönetim Kurulu Kararı -EBYS
Uygula	Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu	Evet Dekanlık hizmet bedeli ve görevlendirilecek öğretim elemanını belirler ve Rektörlük makamına sunar	-Kararın Rektörlük Makamına arz edilmesi	-Yönetim Kurulu Kararı -EBYS
Kontrol	İlgili Rektör Yardımcısı	Hayır Talep Uygun mu?	-Kararın Rektörlük Makamınca değerlendirilmesi	-EBYS
		Evet A		
		Hayır B		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Döner Sermaye Birimi

Doküman No : **İA-İFF-029**
Yayın Tarihi : **16.11.2023**
Revizyon Tarihi : **02.01.2024**
Revizyon No : **1**

DÖNER SERMAYE KARARLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygula	İlgili Rektör Yardımcısı		-Uygun görülen kararlara onay verilir	-EBYS
Uygula	İlgili Firma, Dekan, İlgili Rektör Yardımcısı		-Protokol oluşturulması ve imzalanması	-Protokol
Uygula	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		-Protokolün Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından Yürütme Kurulunda görüşülmesi	-Protokol -Yürütme Kurulu Kararı -EBYS
Kontrol	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü			-Protokol -Yürütme Kurulu Kararı -EBYS
Uygula	Dekanlık İlgili Firma Danışman Öğretim Üyesi			

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Maaş İşleri

Doküman No : İA-İFF-031
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

GIYIM YARDIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Personel			
			-Listenin hazırlanması	-Personel Listesi
Uygula	İlgili Personel		-Ödemeye ilişkin Ödeme Emri ve diğer evrakların hazırlanması	-KBS
	İlgili Personel		-Ödemeye ilişkin Ödeme Emri ve diğer evrakların imzaya gönderilmesi	-Ödeme Emri -Personel Listesi
Kontrol	Gerçekleştirme Görevlisi		Hazırlanan Listenin ve Ödeme Emrinin kontrolü	
			- Hazırlanan Listenin ve Ödeme Emrinin imzalanması	
Uygula	Gerçekleştirme Görevlisi			



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Maaş İşleri

Doküman No: İA-İFF-031
Yayın Tarihi: 16.11.2023
Revizyon Tarihi: 02.01.2024
Revizyon No: 1

GIYIM YARDIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Kontrol	Harcama Yetkilisi		-Hazırlanan Evrakların Kontrolü	
Uygula	Harcama Yetkilisi		-Hazırlanan Evrakların İmzalanması	
Uygula	İlgili Personel		-Ödeme için evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	-EBYS -Resmi yazı
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		-Hazırlanan Evrakların Kontrolü	-Ödeme Emri -Personel Listesi
Uygula	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		-Ödeme işlemini gerçekleştirilmesi	-Ödeme Emri -Dekont

MEVZUAT

- 657 sayılı Kanun'un 211. maddesi
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Maaş İşleri

Doküman No : İA-İFF-030
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 01.02.2024
Revizyon No : 1

MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Harcama Yetkilisi		-Uygun evraklar EBYS üzerinden onaylanır	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel		- Onay süreci tamamlanan evrakların dosyalanıp gönderilmesi için çıktıların alınması ve imzaya sunulması	-EBYS
Kontrol	Gerçekleştirme Görevlisi		-Hazırlanan evrakların kontrolü yapılır.	-Bordro listesi
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi		-Evraklarda hata eksik yoksa imzalanır.	- Bordro listesi
Kontrol	Harcama Yetkilisi		-Hazırlanan evrakların kontrolü yapılır.	- Bordro listesi
Uygulama	Harcama Yetkilisi		-Evraklarda hata eksik yoksa imzalanır.	- Bordro listesi
Uygulama	İlgili Personel		-Hazırlanan ödeme evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir	-Bordro Listesi -Ödeme Emirleri
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		--Hazırlanan ödeme evrakları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilir	-Bordro Listesi -Ödeme Emirleri
Uygulama	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
--	---	--

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Maaş İşleri

Doküman No : İA-İFF-030
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 01.02.2024
Revizyon No : 1

MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Birim / Personel	Başla Personel Daire Başkanlığından ve personellerden gelen maaşa etki eden evraklar (terfi, rapor, sigorta, nakil, atama, lojman tahsis) mutemede gönderilir	-EBYS üzerinden alınan dokümanların sevk edilmesi	Terfi, rapor, sigorta, nakil, atama, lojman tahsis
Uygulama	İlgili Personel	Her ayın 11 ile 31 arasında gelen evraklar KBS ve YTL menüye işlenir	-Evrakların sisteme işlenmesi	-KBS -YTL menü
Uygulama	İlgili Personel	İki sisteme girilen bilgilerden sonra maaş hesaplama işlemi yapılır	-Sistem üzerinden maaş hesaplaması yapılması	-KBS -YTL menü
Uygulama	İlgili Personel	İki sistemden bordro kayıtları alınır	-İki sistemden bordro kayıtları alınır	-KBS -YTL menü
Kontrol / Önlem Al	İlgili Personel	Çıkan bordrolar karşılaştırılır. Bordrolar hatalı mı?	-İki sistemden alınan bordro kayıtları karşılaştırılır.	-Bordro çıktıları
Uygulama	İlgili Personel	Sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevisine gönder	-EBYS üzerinden evraklar gönderilir	-EBYS
Kontrol / Önlem Al	Gerçekleştirme Görevlisi	Hata var mı?	-Hazırlanan evrakların kontrolü yapılır.	-EBYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	Sistem üzerinden onayla ve Harcama Yetkisine gönder	-Evraklar uygun ise onaylanır, değil ise reddedilir.	-EBYS
Kontrol / Önlem Al	Harcama Yetkilisi	Hata var mı?	-Evraklar uygun ise onaylanır, değil ise reddedilir.	-EBYS
		A B		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-032
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

EK DERS ÜCRETİ ÖDENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Öğretim Üyesi	Başla EBYS üzerinden formların hazırlanması	-Ek Ders Formlarının hazırlanması	-OBYS -EBYS -Ek Ders Formları
Uygula	İlgili Personel	İmzaları tamamlanan formların çıktılarının alınması	-Form Çıktılarının alınması	-Ek Ders Formları
Uygula	İlgili Personel	EBYS üzerinden puantajların çekilip KBS'ye işlenmesi ve onaya gönderilmesi	-Puantajların çekilip KBS'ye işlenmesi ve onaya gönderilmesi	-KBS
Kontrol	Gerçekleştirme Görevlisi	Hata var mı? Evet Hayır	-Ek ders Tahakkuk evraklarının doğru ve tam olup olmadığı incelenir.	-KBS -2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.
Uygula	Gerçekleştirme Görevlisi	İmzala	-Uygun olan evraklar imzalanır	
Kontrol	Harcama Yetkilisi	Hata var mı? Evet Hayır A B	-Ek ders Tahakkuk evraklarının doğru ve tam olup olmadığı incelenir.	KBS -2547 sayılı kanun -2914 sayılı kanun 11.md.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-032
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

EK DERS FORMLARININ ÖDENMESİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygula	Harcama Yetkilisi	A İmzala	-Uygun olan evraklar imzalanır	
Uygula	İlgili Personel	İmza süreci tamamlanan belgeleri(ÖEB, Banka Listesi, İcmal, Bordro) çıktıları alınması ve ilgili birime gönderilmesi	-İmza süreci tamamlanan belgelerin çıktılarının alınması	-Ödeme Emri Belgesi -Banka Listesi -İcmal -Bordro
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Evraklar hatasız mı? Hayır Evet Bilir	-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan belgelerin kontrolü ve ödeme işleminin gerçekleştirilmesi	-Ödeme Emri Belgesi -Banka Listesi -İcmal -Bordro

MEVZUAT

- 2547 sayılı kanun
- 2914 sayılı kanun 11.md.

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : **İA-İFF-033**
Yayın Tarihi : **24.11.2023**
Revizyon Tarihi : **02.01.2024**
Revizyon No : **1**

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Personel	Başla Harcamaya esas belgelerin ve görevlendirme yazısının mutemede teslimi	-Harcamaya esas belgeler ve görevlendirme yazısı mutemede teslim edilir.	-Fiş, fatura vb. belge -Görevlendirme belgesi
Kontrol	Mutemet	Evraklar tam ve doğru mu? Hayır Evet	-Teslim alınan evrakların kontrolü	-Fiş, fatura vb. belge -Görevlendirme belgesi
Uygula	Mutemet	Yolluk Bildirimi ve MYS üzerinden ödeme emrinin hazırlanması ve onaya sunulması	-Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin hazırlanması	-MYS
Kontrol	Gerçekleştirme Görevlisi	Hata mı? Hayır Evet	-Hazırlanan Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin kontrolü	-MYS
Uygula	Gerçekleştirme Görevlisi	Onayla ve Harcama Yetkilisine gönder	-Hazırlanan Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin onaylanması	
Kontrol	Harcama Yetkilisi	Evraklar hatasız mı? Hayır Evet A B	-Hazırlanan Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin kontrolü	-MYS



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-033
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygula	Harcama Yetkilisi	A Onayla ve Muhasebe birimine gönder	-Hazırlanan Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin onaylanması	-MYS
Uygula	Mutemet	Onaylanan evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir	-Onaylanan evrakların imzalatılarak gönderilmesi	-EBYS
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hata mı? Hayır	-Hazırlanan Yolluk Bildirimi ve Ödeme emrinin kontrolü	-Fiş, fatura vb. belge -Görevlendirme belgesi -Yolluk Bildirimi -Ödeme Emri
Uygula	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Evet Öde Bitir	-Ödeme İşlemini gerçekleştirilmesi	

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : **İA-İFF-034**
Yayın Tarihi : **24.11.2023**
Revizyon Tarihi : **02.01.2024**
Revizyon No : **1**

JÜRİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Öğretim Üyesi	Başla Öğretim üyesi tarafından Jüri Üyeligi Ücret Beyannamesinin doldurulması ve görevlendirme yazısı ile evrakların mutemede teslim edilmesi	-Öğretim Üyesi tarafından Jüri Üyeligi Ücret Beyannamesinin doldurulması ve görevlendirme yazısının bir örneğiyle teslim edilmesi.	-Matbu Form (https://personel.db.ege.edu.tr/files/personel/db/icerik/jurigorevlenirmeucreti1.doc) -Görevlendirme yazısı.
Kontrol	İlgili Personel	Evraklarda eksiklik var mı? Evet Hayır		
Uygulama	İlgili Personel	Çeşitli Ödemeler Bordrosunun hazırlanması ve MYS üzerinden Ödeme Emrinin hazırlanıp, sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevine gönderilmesi	-Çeşitli Ödemeler Bordrosunun hazırlanması ve MYS üzerinden Ödeme Emrinin hazırlanması	-Çeşitli Ödemeler Bordrosu -MYS
Kontrol / Önlem Alma	Gerçekleştirme Görevlisi	MYS üzerinden gelen evrak hatasız mı? Evet Hayır A B	-MYS üzerinden gelen evrakın kontrolünün yapılması hatalı ise düzeltilmek üzere iade edilmesi	-MYS



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-034
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

JÜRİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi	A Evrakı onayla ve MYS üzerinden Harcama Yetkilisine gönder	-MYS üzerinden gelen evrakın onaylanması	-MYS
Kontrol / Önlem Alma	Harcama Yetkilisi	Gelen evrak hatasız mı? Hayır → B Evet	-MYS üzerinden gelen evrakın kontrolünün yapılması hatalı ise düzeltilmek üzere iade edilmesi	-MYS
Uygulama	Harcama Yetkilisi	Evrakı onayla ve muhasebe birimine gönder	-MYS üzerinden gelen evrakın onaylanması	-MYS
Uygulama	İlgili Personel	Onaylanan belgenin alt evrakları (Çeşitli Ödemeler Bordrosu, kişi bordrosu) hazırlanır, imzalanır ve gerçekleştirme görevlisine gönderilir.	-MYS üzerinden onaylanan evrakların imzalanmak üzere çıktıları alınır	-MYS -Çeşitli Ödemeler Bordrosu -Kişi Bordrosu
Kontrol	Gerçekleştirme Görevlisi	Evraklar hatasız mı? Hayır → Evet C	-Çıktısı alınan evraklar kontrol edilir.	-Çeşitli Ödemeler Bordrosu -Kişi Bordrosu



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-034
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

JÜRİ ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi		-Evrakların İmzalanması	-Çeşitli Ödemeler Bordrosu
Kontrol / Önlem Alma	Gerçekleştirme Görevlisi		-Evrakların Kontrolü	-Kişi Bordrosu
Uygulama	Harcama Yetkilisi		-Evrakların İmzalanması ve Mutemete gönderilmesi	-Çeşitli Ödemeler Bordrosu
Uygulama	İlgili Personel		-Ödeme yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	-Kişi Bordrosu
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		-Evrakların kontrolü	-Çeşitli Ödemeler Bordrosu
Uygulama	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		-Ödeme Emrinin oluşturulması ve ödenmesi	-Ödeme Emri

MEVZUAT

-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
-2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-036
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

EK DERS FORM HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	İlgili Öğretim Elemanı	Başla		
		Ebys üzerinden formların hazırlanması	-Ebys üzerinden formların hazırlanması	-EBYS -Ek Ders Formu
Kontrol/Önlem Al	İlgili Personel	Gelen form doğru mu?	-Hazırlanan formların kontrol edilmesi	-EBYS -Ek Ders Formu
		Hayır		
		Evet	-Uygun formların onaylanması	-EBYS -Ek Ders Formu
Uygula	İlgili Personel	Onayla		
Uygula	İlgili Öğretim Elemanı	Onaylanan formu imza sürecinin başlaması için EDYS'ye gönder	-Onaylanan formun imza sürecinin başlaması için EBYS'ye gönderilmesi	-EBYS -Ek Ders Formu
Uygula	İlgili Öğretim Elemanı	EDYS'ye gelen form e-imzalanır.	-Formun EBYS üzerinden imzalanması	-EBYS -Ek Ders Formu
Kontrol	Bölüm Başkanı	Form hatasız mı?	-Hazırlanan formların kontrol edilmesi	-EBYS -Ek Ders Formu
		Hayır		
		Evet		
Uygula	Bölüm Başkanı	İmzala	-Formun EBYS üzerinden imzalanması	-EBYS -Ek Ders Formu
		A		
		B		
		İmzalamayı reddet		

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Muhasebe Birimi

Doküman No : İA-İFF-036
Yayın Tarihi : 16.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

EK DERS FORM HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Kontrol	Harcama Yetkilisi		-Hazırlanan formların kontrol edilmesi	-EBYS -Ek Ders Formu
Uygula	Öğretim Elemanı		İmzalanan formun çıktısının alınması	-EBYS -Ek Ders Formu

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanun
- 2914 Sayılı Kanun

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halktailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Maaş İşleri

Doküman No : İA-İFF-035
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

SINAV ÜCRETLERİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Öğretim Üyesi		-Sınav Ücreti Bildirim Formunun Doldurulması	-Sınav Formu (https://www.iletisim.ege.edu.tr/files/iletisim/i cerik/sinav%20formu.docx)
Kontrol	İlgili Personel		-Beyanname Kontrolü	
Uygulama	İlgili Personel		-Ödeme evraklarının hazırlanması	-KBS
Kontrol / Önlem alma	Gerçekleştirme Görevlisi		-Hazırlanan Ödeme evraklarının kontrolü yapılır.	-KBS -EBYS
Uygulama	Gerçekleştirme Görevlisi		-Uygun olarak hazırlanan evrak onaylanır.	-KBS -EBYS
Kontrol / Önlem alma	Harcama Yetkilisi		-Uygun olarak hazırlanan evrak onaylanır.	-KBS -EBYS
Uygulama	İlgili Personel			
			-Onaylanan evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir	-EBYS -Ödeme Emirleri
Kontrol	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Uygulama			-Uygun olarak hazırlanan evrakların ödemesi yapılır.	-Ödeme Emirleri

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
--	---	---

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklarilis@mail.ege.edu.tr



"Hacıureti Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Akademik Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No	IA İFF 037
Çayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

2547 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİ UYARINCA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Akademik Personel	Başlama Dilekçe ekinde: Davet/Kabul Yazısı, bildiri özeti ve program akışı ile Bölüm Başkanlığına müracaat edilir.	İlgili öğretim elemanı dilekçe ekinde Davet/Kabul Yazısı, bildiri özeti ve program akışı ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder.	-EBYS -Dilekçe -Davet/Kabul yazısı -Bildiri özeti -Program
Uygulama	İlgili Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı, görevlendirme talebini Dekanlığa üst yazı ile bildirir.	Bölüm Başkanlığı, görevlendirme talebini Dekanlığa üst yazı ile bildirir.	-EBYS
Kontrol	Sorumlu Personel	Harcirah talebi varsa veya görevlendirme süresi 7 günü geçiyorsa Dekanlık tarafından Fakülte Yönetim Kurulu gündemine eklenir.	Harcirah talebi varsa veya görevlendirme süresi 7 günü geçiyorsa Dekanlık tarafından Fakülte Yönetim Kurulu gündemine eklenir.	-Fakülte Yönetim Kurulu Gündemi
Kontrol Etme	Fakülte Yönetim Kurulu	FYK olumlu mu?		
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Hayır İlgili bölüme ve personele uygun olmadığı bildirilir.	İlgili bölüme ve personele uygun olmadığı bildirilir.	-EBYS
Uygulama	Kurul İşleri	Karar sureti ve ekleri Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir.	Karar sureti ve ekleri Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Akademik Personel / Personel İşleri Sorumlu Personeli	Görev süresi bitiminde çalışma raporu istenir ve Rektörlüğe gönderilir. Bitiş	Görev süresi bitiminde çalışma raporu istenir ve Rektörlüğe gönderilir.	-EBYS -Çalışma Raporu

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bülçenur GÜL TEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökmen ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
---	---	--



"Hücrü Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No	İA-İFF-038
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

ANABİLİM DALI BAŞKANI ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Sorumlu Personel	Başlama Anabilim Dalı Başkanını belirlemek üzere anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine seçim çağrısı yapılır.	Anabilim Dalı Başkanını belirlemek üzere anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerine seçim yapmak üzere yazı yazılır.	-EBYS -Görüş yazıları -Resmî Yazışma
Kontrol	Sorumlu Personel	Belirlenen Öğretim Üyesinin 2. idari görevi var mı?		
Uygulama	İlgili Personel	Hayır Dekan, Anabilim Dalı Başkanını atar ve atamayı Rektörlüğe bildirir.	Belirlenen Öğretim Üyesinin Anabilim Dalı Başkanı olarak atandığı Rektörlüğe ve ilgili birimlere bildirilmek üzere yazı yazılır.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel / Kurul İşleri Şube Müdürlüğü	Evet Anabilim Dalı Başkanı atanmasını Rektörlük makamının onayına sunar.	İkinci idari görevi olan öğretim üyesinin Anabilim Dalı Başkanı atanmasını Rektörlük makamının onayına sunmak üzere Kurul İşleri Şube Müdürlüğüne yazı yazılır.	-EBYS
		Rektör onayladı mı?	İkinci idari görevi olan öğretim üyesinin Anabilim Dalı Başkanı atanmasını Rektörlük makamınca onaylanırsa veya reddedilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Anabilim Dalı Başkanı olarak ataması yapılır.	Anabilim Dalı Başkanı ataması onayı ilgili öğretim üyesine ve ilgili birimlere yazı ile bildirilir.	-EBYS
		Bitiş		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü



"Hacettepe Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Aydınlanarak Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No	İA-İİ-039
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ / ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekanlık	Başlama Bölüm Başkanlıklarından gelen talepler doğrultusunda Dekanlık, Araştırma Görevlisi / Öğretim Görevlisi kadro taleplerini Rektörlüğe bildirir.	Bölüm Başkanlıklarından gelen talepler doğrultusunda kadro talep formu hazırlanır ve üst yazı ekinde Rektörlük makamına sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına yazılır.	-EBYS -Kadro Talep Formu -Resmî Yazışma
Uygulama	Sorumlu Personel	Akademik ilan Resmî Gazetede yayımlanır ve belirlenen tarihlerde başvurular alınır.	Akademik ilan Resmî Gazetede yayımlanır ve belirlenen tarihlerde başvurular alınır.	-Aday başvuru dosyası
Uygulama	Sorumlu Personel	Ön Değerlendirme Komisyonu oluşturulur, Rektörlüğe ve komisyon üyelerine bildirilir.	Ön Değerlendirme Komisyonu Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur, Rektörlüğe ve komisyon üyelerine bildirilir.	-Yönetim Kurulu Kararı
Kontrol et	Sorumlu Personel	Başvuran adaylar ilan şartlarını sağlıyor mu? Hayır Başvuru kabul edilmez. Evet		
Uygulama	Ön Değerlendirme Komisyonu	Ön Değerlendirme Komisyonunca başvurular değerlendirilir ve sıralama yapılır.	Komisyon başvuruları değerlendirilerek puana göre sıralanmış olan Ön Değerlendirme Formlarını imzalar ve Dekanlığa teslim eder. Dekanlık, bilim jürisini belirler ve formlar ile bilim sınavının yapılacağı yer, tarih ve saat bilgilerini web sayfasında ilan eder.	-Ön Değerlendirme Formu -Jüri görevlendirme yazıları -Sınav Takvimi -Aday listesi
Uygulama	Sorumlu Personel	Sınav yeri, tarihi ve saati jüri ve adaya bildirilir.		
Uygulama	Bilim Jürisi Sorumlu Personel	Sınavla ilgili tutanaklar hazırlanır, sınav gerçekleştirilir ve sonuçlar üniversitemin web sayfasından duyurulur.	Sınavla ilgili tutanaklar hazırlanır, sınav gerçekleştirilir ve sonuçlar üniversitemin web sayfasından duyurulur.	-Sınav Tutanakları -Sonuç Listesi
Uygulama	Sorumlu Personel	Gerekli belgeler Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Gerekli belgeler Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	-Sınav Tutanakları -Sonuç Listesi -Aday başvuru dosyası
Uygulama	Sorumlu Personel	Rektörlüğe atama için gerekli belgeler gönderilir.	Rektörlüğe atama için gerekli belgeler gönderilir.	-Sınav Tutanakları -Sonuç Listesi -Aday başvuru dosyası
		Bitiş		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun 50/d maddesi ile 31. maddesi
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav Sınav İle Giriş Sınavlarına Hışkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bülgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökhan ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
--	---	---



"Hacettepe Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Akademiğe Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No	IA İFF-040
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

BÖLÜM BAŞKANI ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan	Başlama Dekan, Anabilim Dalı Başkanlarının yazılı görüşlerini dikkate alarak bir öğretim üyesini Bölüm Başkanı olarak belirler.	Bölüm Başkanı adayı olarak anabilim dalı başkanlarından görüş talep edilir, yazılı görüşlerde dikkate alınarak Bölüm Başkanı Dekan tarafından belirlenir.	-EBYS -Görüş yazıları -Resmî Yazışma
Kontrol	Sorumlu Personel	Belirlenen Öğretim Üyesinin 2. idari görevi var mı?		
Uygulama	İlgili Personel	Hayır Evet Dekan, Bölüm Başkanını atar ve atamayı Rektörlüğe bildirir.	Belirlenen Öğretim Üyesinin Bölüm Başkanı olarak atandığı Rektörlüğe ve ilgili birimlere bildirilmek üzere yazı yazılır.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel / Kurul İşleri Şube Müdürlüğü	Bölüm Başkanı atanmasını Rektörlük makamının onayına sunar. Bitiş	İkinci idari görevi olan öğretim üyesinin Bölüm Başkanı atanmasını Rektörlük makamının onayına sunmak üzere Kurul İşleri Şube Müdürlüğüne yazı yazılır.	-EBYS
		Rektör onayladı mı?	İkinci idari görevi olan öğretim üyesinin Bölüm Başkanı atanmasını Rektörlük makamınca onaylanıp veya reddedilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Bölüm Başkanı olarak ataması yapılır. Bitiş	Bölüm Başkanı ataması onayı ilgili öğretim üyesine ve ilgili birimlere yazı ile bildirilir.	-EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü



"Hacıure Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No	İA-İF-041
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (Kurum içi ve kurum dışı 40a, 40b, 40d-31. Madde) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Sorumlu Personel	Başlama 2547 sayılı Kanunun 40/a, b ve d, 31 inci maddeleri gereği görevlendirme işlemlerini yürütmek yazışmalarını yapmak.	2547 sayılı Kanunun 40/a, b ve d, 31 inci maddeleri gereği görevlendirme işlemlerini yürütmek yazışmalarını yapmak.	-EBYS -Eğitim Planları -Resmî Yazışma
Uygulama	Sorumlu Personel	2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca ders vermek üzere görevlendirilmesi talep edilenlerin incelenerek Rektörlükçe uygun görülerek hem ilgili birime hem de ders verecek öğretim elemanının görev yaptığı birime bilgi için yazılması.	2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi uyarınca ders vermek üzere görevlendirilmesi talep edilenlerin incelenerek Rektörlükçe uygun görülerek hem ilgili birime hem de ders verecek öğretim elemanının görev yaptığı birime bilgi için yazılması.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	2547 sayılı Kanunun 31 inci, 40/b ve 40/d görevlendirilmesi talep edilen personelin kurumundan izin alınması.	2547 sayılı Kanunun 31 inci, 40/b ve 40/d görevlendirilmesi talep edilen personelin kurumundan izin alınması.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Kurumunca izin verilen personelin izin verildiği yazının görevlendirme talep eden birime gönderilmesi ve kişinin OBYS'ye eklenmesi. Bitiş	Kurumunca izin verilen personelin izin verildiği yazının görevlendirme talep eden birime gönderilmesi ve kişinin OBYS'ye eklenmesi.	-EBYS -OBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun 40 a, b ve d maddeleri ile 31 maddesi
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bilgehan GÜLTERKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
---	---	--



"Hacettepe Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No:	İA-İF-042
Yayın Tarihi:	24.11.2023
Revizyon Tarihi:	02.01.2024
Revizyon No:	1

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekanlık Rektörlük	Başlama Öğretim üyesi ihtiyacına göre kadro talepleri Rektörlüğe iletilir ve uygun görülen alanlarda kadro açılır.	-Öğretim üyesi ihtiyacına göre kadro talepleri Rektörlüğe iletilir ve uygun görülen alanlarda kadro açılır.	-EBYS -Kadro Talep Formu
Uygulama	Sorumlu Personel	Adayların, Öğretim Üyelikine İlk Defa Başvuran Veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu Beyannamesi ve ekleri Ön Değerlendirme Jurisine gönderilir.	Adayların, Öğretim Üyelikine İlk Defa Başvuran Veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu Beyannamesi ve ekleri Ön Değerlendirme Jurisine gönderilir.	-Başvuru Dosyası
Kontrol Etme	Ön Değerlendirme Jürisi	Başvuru şartlarına uygun mu?	-Ön Değerlendirme Jürisi tarafından aday başvurularının gerekli şartları taşıyıp taşımadığı incelenir.	Ön Değerlendirme Raporu
Uygulama		Hayır Başvuru kabul edilmez.	-Başvuru şartlarını taşımayan adayların başvuruları kabul edilmez ve gerekçesi ile adaya bildirilir.	-EBYS -Resmî Yazışma
Uygulama	Sorumlu Personel ve Dekan	Evet 3 kişilik bilim jürisi oluşturulur ve dosyalar jüriye gönderilir.	-Adayların çalışmalarını incelemek üzere Dekan tarafından 3 kişilik bilim değerlendirme jürisi oluşturulur ve dosyalar ilgili personel tarafından jüri üyelerine gönderilir.	-Aday Başvuru Dosyası -Jüri Görevlendirme Yazısı
Uygulama	Fakülte Yönetim Kurulu	Jüriden gelen kararlar FYK'da görüşülür.	Jüriden gelen kararlar FYK'da görüşülür.	-Aday Dosyası -Jüri Raporları
Uygulama	Sorumlu Personel ve Kurul İşleri	Karar rektör onayına sunulur. Bitiş	Jüriden gelen kararlar FYK'da görüşülür.	-Fakülte Yönetim Kurulu Kararı -Aday Dosyası -Jüri Raporları

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun 23- maddesi
- Ege Üniversitesi Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü



"Hacıure Üniversitesi, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No:	IA-İF-043
Yayın Tarihi:	24.11.2023
Revizyon Tarihi:	02.01.2024
Revizyon No:	1

GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Akademik Personel	Başlama Görev Süresi Uzatılması talebine ilişkin dilekçenin Dekanlığa verilmesi	Görev süresinin uzatılması talebine ilişkin ilgili öğretim üyesi Dekanlığa dilekçe verir.	-EBYS -Dilekçe
Uygulama	Sorumlu Personel	İlgili Bölüm ve Anabilim Dalı görüşünün alınması	Öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu Bölüm Başkanlığına görev süresi uzatma işlemine ilişkin Bölüm ve Anabilim dalı görüşleri yazı ile sorulur.	-EBYS
Karar verme	İlgili Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanları	Bölüm Başkanlığının kararı olumlu mu?	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlığı görüşleri Dekanlığa bildirilir, görüş olumsuz ise görev süresi uzatılmaz, görüş olumlu ise on değerlendirme jürisi ve bilimsel değerlendirme jürisi oluşturulur.	-EBYS
Uygulama	İlgili Bölüm Başkanlığı	Evet Üst yazı ile görüşün Dekanlığa bildirilmesi		
Uygulama	On Değerlendirme Jürisi ve Bilimsel Değerlendirme Jürisi	On Değerlendirme ve Bilimsel Değerlendirmelerin yapılması	On Değerlendirme ve Bilimsel Değerlendirme Jürisi ilgili öğretim üyesinin akademik çalışma ve yayınlarını inceleyerek kişisel değerlendirme raporu hazırlar.	-On değerlendirme raporu -Jüri Kişisel Değerlendirme Raporu
Karar verme	Yönetim Kurulu Üyeleri	Fakülte Yönetim Kurulunda konunun görüşülüp karara bağlanması	Bölüm ve Anabilim Dalı Görüşleri ile Jüri raporları Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.	-Yönetim Kurulu Kararı
Uygulama	Sorumlu Personel	Karar olumlu mu?	Yönetim Kurulunda alınan karara göre görev süresi uzatma teklifi veya ilişik kesme teklifi Rektörlük makamına arz edilir.	-Yönetim Kurulu Kararı -Görev Süresi uzatma dosyası -Jüri Raporları
		Evet Gerekli evraklar üst yazıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilir		
		Hayır Görev uzatma işlemi gerçekleşmez		
		Bitiş		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanunun 23 a, 31, 33 a ve 50 d maddeleri
- Ege Üniversitesi Yönergeleri Ege Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Yönergesi
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bülgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
---	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No: İA-İFF-044
Yayın Tarihi: 24.11.2023
Revizyon Tarihi: 02.01.2024
Revizyon No: 1

DEKANLIĞA VEKALET İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	Dekan	BAŞLANGIÇ		
		Dekan'ın izin veya görevlendirme belgesi hazırlanır.	-Dekan'ın izin veya görevlendirme belgesini hazırlanır.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Dekan'ın yerine vekalet edecek öğretim üyesi Rektörlük makamına sunulur	-Dekan, Dekanlığa vekalet edecek kişiyi belirler ve Rektörlük makamına sunulur	-EBYS
Kontrol	Rektörlük	Rektörlük onayı alınır	-Rektörlük onayı alınır	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Vekalet görevi öğretim üyesine ve Fakülte idari - akademik birimlere tebliğ edilir.	-Vekaletle ilişkin bilgilendirme yazısı vekile ve ilgili birimlere yazılır.	-EBYS
		BİTİR		-EBYS

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
--	---	---

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No : İA-İFF-045
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

FAKÜLTE SEKRETERLİĞİNE VEKALET İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	Fakülte Sekreteri	BAŞLA ↓ Fakülte Sekreteri izin veya görevlendirme belgesini Dekanlığa sunar	-Fakülte Sekreteri izin veya görevlendirme belgesini Dekanlığa sunar	-EBYS -Dilekçe
Uygulama	Dekan	↓ Dekan Fakülte Sekreterine vekalet edecek kişiyi belirler	-Dekan Fakülte Sekreterine vekalet edecek kişiyi belirler.	
Kontrol	Fakülte Sekreteri / Dekan Yardımcısı	↓ Vekalet edecek kişiye görevlendirme yazısı tebliğ edilir	-Vekalet edecek kişiye görevlendirme yazısı tebliğ edilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	↓ Vekaletle ilişkin bilgilendirme yazısı ilgili birimlere yazılır	-Vekaletle ilişkin bilgilendirme yazısı ilgili birimlere yazılır.	-EBYS
		↓ BİTİR		

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No : İA-İFF-046
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

YILLIK İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BASLA İzin kullanmak isteyen personelin talepte bulunması	-İzin Formu Word formatında doldurulur.	-Matbu İzin Formu https://personeldb.ege.edu.tr/12605/formlar.htm
Uygulama	İlgili Personel	Yıllık İzin Formu EBYS ve harici belge olarak yüklenir ve onaya sunulur.	-İzin kullanmak isteyen personel yıllık izin formunu doldurur.	-EBYS
Kontrol etme	Dekan Birim Sorumlusu Fakülte Sekreteri / Dekan	Yıllık İzin Onaylandı mı? Hayır Evet EBYS üzerinden ilgili Personel'e iade edilir.	-Talep uygun görülmedikçe ilgili personel iade edilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Yıllık İzin Formu PBYS'e işlenir.	-Onaylanan Yıllık İzin Formu PBYS kayıtlarına işlenir.	-PBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Yıllık İzin formu Özlük dosyasına kaldırılır. BİTİR	-Yıllık İzin Formu Özlük Dosyasına kaldırılır.	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 102. ve 103. Maddeleri
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 - 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri

Doküman No : İA-İFF-047
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

HİZMET BELGESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	Akademik / İdari Personel	BAŞLA Personel Hizmet Belgesi talebine ilişkin dilekçeyi Dekanlığa verir	-Personel Hizmet Belgesi talebine ilişkin dilekçeyi Dekanlığa verir	-EBYS -Dilekçe
Uygulama	İlgili Personel	Dilekçe teslim alınır ve Hizmet Belgesi hazırlanır.	-PBYS üzerinden Hizmet Belgesi hazırlanarak EBYS üzerinden onaya sunulur.	-PBYS
Kontrol	Fakülte Sekreteri / Dekan Yardımcısı	Fakülte Sekretri / Dekan Yardımcısı tarafından onaylanır	Hizmet Belgesi kontrol edilerek onaylanır.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Hizmet Belgesi talp eden personele iletilir. Bir nüshanı özlük dosyasına kaldırılır. BİTİR	-Hizmet Belgesi talp eden personele iletilir. Bir nüshanı özlük dosyasına kaldırılır.	-EBYS -Özlük Dosyası -Hizmet Belgesi

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN
AYDIN
YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü
İletişim Fakültesi Dekanlığı
35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 39 88 – 39 89
İnternet Adresi : <https://iletisim.ege.edu.tr/>
E-Posta : iletisim.halklailis@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Kurul İşleri

Doküman No : **İA-İFF-048**
Yayın Tarihi : **24.11.2023**
Revizyon Tarihi : **02.01.2024**
Revizyon No : **1**

FAKÜLTE KURULU-FAKÜLTE YÖNETİM KURULU-DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Birimler	BAŞLA Kurul gündemi mine alınacak evraklar ilgili birimlerden alınır.	-Kurul gündemine alınacak evrakların ilgili birimlerden alınması	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Kurul gündemi hazırlanır	Kurul gündeminin hazırlanması	-EBYS
Karar	Fakülte Sekreteri ve Dekan	Kurul toplanışının yer, tarih ve saati belirlenir	-Yönetim Kurulunun yapılacağı yer ve zamanın belirlenmesi	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Gündem Kurul Üyelerine tebliğ edilir	-Gündem ve toplantıya ilişkin bilgiler kurul üyelerine tebliğ edilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Kurulunda alınan kararlar yazılır.	-Kurulda alınan kararlara ilişkin tutanak ve kararlar hazırlanır.	-EBYS -Toplantı Tutanağı -Karar Yazıları
Kontrol et	Kurul Üyeleri	Alınan kararlara ilişkin hazırlanan tutanak kurul üyelerine onaylatılır	-Toplantı Tutanağı kurul üyelerine onaylatılır.	-Toplantı Tutanağı
Uygulama	Fakülte Sekreteri	Alınan kararlar Aşlı Gibidir yapılarak Fakülte Sekreterine imzalatılır	-Alınan kararlar Aşlı Gibidir yapılarak Fakülte Sekreterine imzalatılır.	-Karar yazıları
		A		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Kurul İşleri

Doküman No : İA-İFF-048
Yayın Tarihi : 24.11.2023
Revizyon Tarihi : 02.01.2024
Revizyon No : 1

FAKÜLTE KURULU-FAKÜLTE YÖNETİM KURULU-DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel		-Yönetim Kurulu kararları üst yazı ile ilgili birimlere bildirilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel			

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Yunus ATMACA Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN Dekan	ONAYLAYAN Doç. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü
---	--	--



"Hızlıca Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Fakülte Çevre Yönetim Sistemi Birimi

Doküman No	İA-İİF-049
Yayın Tarihi	24.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

TEHLİKESİZ (SIFIR ATIK) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Çevre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	Başlama Atıkların yerinde ayrıştırılması	Fakültemizde oluşan Tehlikesiz atıkların yerinde ayrıştırılması amacıyla gerekli planlamanın yapılması.	Atık Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personeller	Atıkların geri dönüşüm kutularında toplanması	Fakültemizde oluşan tehlikesiz atıkların cinsine göre ilgili geri dönüşüm kutularında toplanması	Atık Yönetmeliği
Uygulama	Çevre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	Atık depolama alanında biriktirilmesi ve Bornova Belediyesi tarafından bildirilen araç ve ekiplere teslim edilmesi.	Atık depolama alanında biriktirilmesi ve Bornova Belediyesi tarafından bildirilen araç ve ekiplere teslim edilmesi.	-Makbuz
Uygulama	Çevre Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu	Geri dönüşüm firmasından alınan makbuzların EÇBS sistemine kaydedilmesi. Bitiş	Geri dönüşüm firmasından alınan makbuzların EÇBS sistemine kaydedilmesi.	-EÇBS (Entegre Çevre Bilgi Sistemi)

MEVZUAT

- Sıfır Atık Yönetim Sistemleri-Şartları, Kanun, yönetmelikler, usul esaslar

HAZIRLAYAN

Yunus ATMACA
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

Prof. Dr. Bilgehan GÜLTEKİN
Dekan

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü