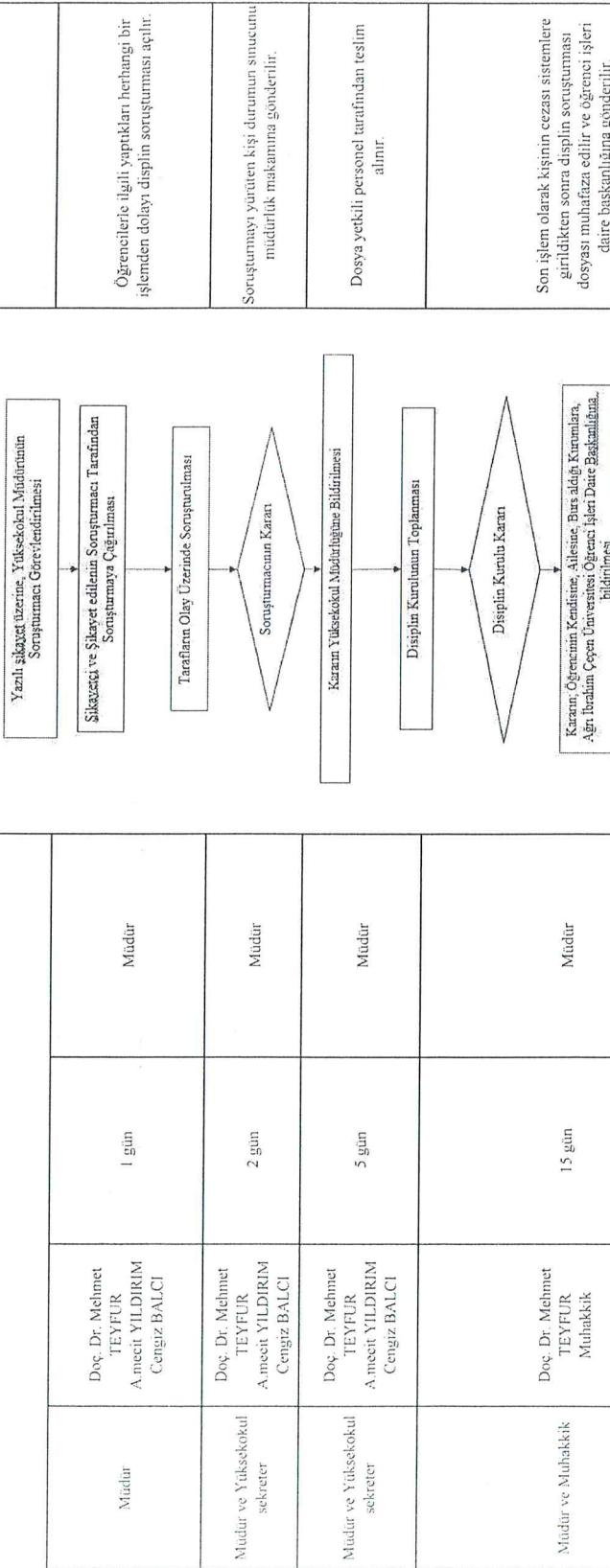




T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
DİSiplin(ÖĞRENCİ) İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

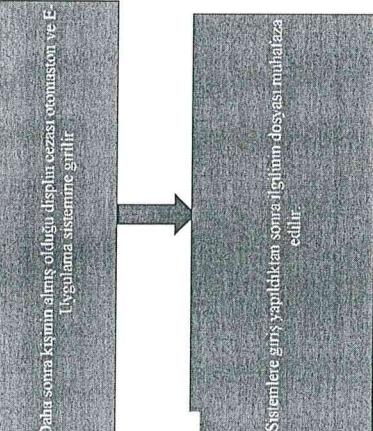
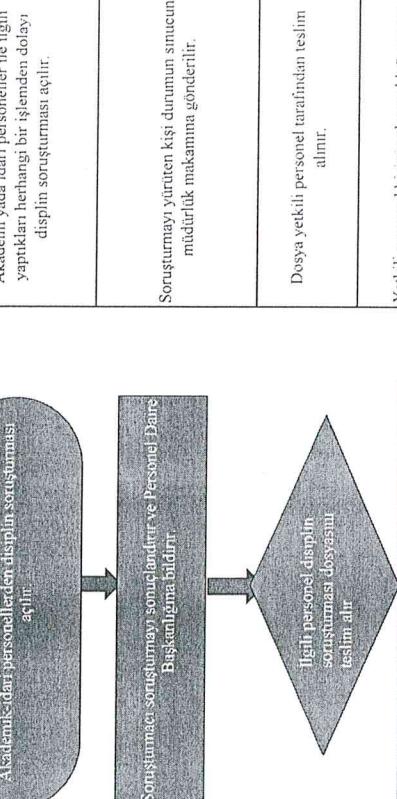
Faaliyet ile İlgili Mezumat:	1) Öğrenci Disiplin Yönetmeliği		
Yapılan İşin Süresi:	Sorumlular	Sorunlu Personel	Süresi
			İş Aksı Şeması
			Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
			İş Aksı Şeması
			Disiplin Kurulu Başlıyor
			Yazılı şikayet üzerine, Yükseköğretim Müdürünün Sorunluya Çağırmaması
Müdür	Doç. Dr. Mehmet TEVFUR A.mecit YILDIRIM Cengiz BALCI	1 gün	Müdür
Müdür ve Yüksekokul sekreter	Doç. Dr. Mehmet TEVFUR A.mecit YILDIRIM Cengiz BALCI	2 gün	Müdür
Müdür ve Yüksekokul sekreter	Doç. Dr. Mehmet TEVFUR A.mecit YILDIRIM Cengiz BALCI	5 gün	Müdür
Müdür ve Muhakkik	Doç. Dr. Mehmet TEVFUR Muhakkik	15 gün	Müdür
Hazırlayan: Cengiz BALCI			Onaylayan Doc. Dr. Mehmet TEVFUR



BİLGİSİZ
DESTEK

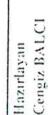
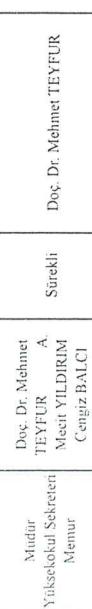
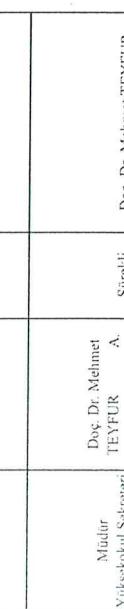
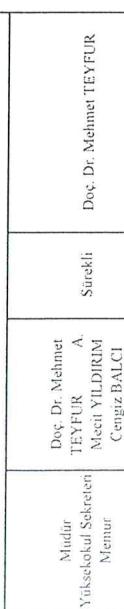
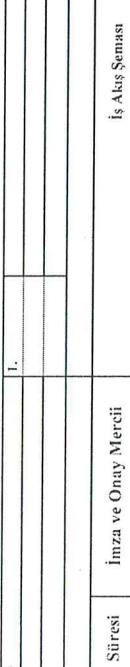
**T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEKİ YÜKSEKKOKULLU
DISİPLİN(AKADEMİ-İDARI) İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI**

 AGRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ <small>İSTİKLAL Caddesi No: 200/1 42140, Ağrı/TURKEY</small>	 AGRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ <small>İSTİKLAL Caddesi No: 200/1 42140, Ağrı/TURKEY</small>
Faaliyet ile İlgili Mevzuat:	1) 657 Sayılı Kanun
Yapılan İşin Süresi:	
Sorumlular	Sorumlu Personel
Müdür ve Yüksekokul sekreteri	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR A. meczit YILDIRIM Cengiz BALCI
Müdür ve Yüksekokul sekreteri	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR A. meczit YILDIRIM Cengiz BALCI
Müdür ve Yüksekokul sekreteri	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR A. meczit YILDIRIM Cengiz BALCI
Müdür ve Yüksekokul sekreteri	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR A. meczit YILDIRIM Cengiz BALCI
Hazırlayan	Cengiz BALCI
T.C. MESLEKİ YÜKSEKKOKULLU DISİPLİN(AKADEMİ-İDARI) İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
1) 657 Sayılı Kanun	1. 1) 657 Sayılı Kanun
	Akademik ya da idari personeller ile ilgili yurttaşları herhangi bir işlemden dolayı disiplin soruşturması açılır.
	Soruşturmayı yürüten kişi durumunun sinucunu müdürlük makamına gönderilir.
	Dosya yetkili personel tarafından teslim alınır.
	Yetkili personel kişinin almış olduğu ceza ne ise o cezayı düzgün bir şekilde gerekli sistemlere girer.
	Son işlem olarak kişinin cezası sisteme girildikten sonra disiplin soruşturması dosyası muhafaza edilir ve personel daire başkanlığına gönderilir.
	Onaylayan Doc. Dr. Mehmet TEYFUR





Faydalı ile İşin Mevzuat:		1)		1) 2547 Sayılı Kanun		1.	
Yapılan İşin Süresi:							
Sorumluşular	Sorumlu Personel	Süresi	İmza ve Onay Mercii	İş Akış Semasi	Görev ve Sorumluluklar (Faydalıeler-Aşklamlar)	Onaylayan Doç.Dr. Mehmet TEYFUR	
Müdürlük yetkilisi Bölüm Başkanı Öğretim elemanı	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN ve bölüm başkanlığından Öğretim elemanı	5 gün	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN Bölüm Başkanı	İSENİBASAKOLAN BAS-ASA	Akademik takvimin belirlenmesi	<i>Tayfur</i>	
Müdürlük yetkilisi Bölüm Başkanı Öğretim elemanı	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN ve bölüm başkanlığından Öğretim elemanı	5 gün	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN Bölüm Başkanı	247 SATILIK KİMLİK KARTI NASİHAT EDENDİRME VE GÖVDE TANIMINA DUYARLILIK DERS PROGRAMI DERS YAZMAKLA İZAHEDİLEN DERS PROGRAMI MÜDÜR YANDERİLECEK VƏ DƏRƏCƏDƏ DƏRƏCƏMƏSİ 75 ADALI	Ek Ders hədəflik sahifərinin belirlenmesi		
Müdürlük yetkilisi Bölüm Başkanı Öğretim elemanı	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN ve bölüm başkanlığından Öğretim elemanı	5 gün	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN Bölüm Başkanı	247 SATILIK KİMLİK KARTI NASİHAT EDENDİRME VE GÖVDE TANIMINA DUYARLILIK DERS PROGRAMI DERS YAZMAKLA İZAHEDİLEN DERS PROGRAMI MÜDÜR YANDERİLECEK VƏ DƏRƏCƏDƏ DƏRƏCƏMƏSİ 75 ADALI	Öğretim elemanları tərəfindən Ek Ders programının və dərs yüksək vizyegelerinin həzırlanması		
Müdürlük yetkilisi Bölüm Başkanı Öğretim elemanı	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN ve bölüm başkanlığından Öğretim elemanı	5 gün	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN Bölüm Başkanı	247 SATILIK KİMLİK KARTI NASİHAT EDENDİRME VE GÖVDE TANIMINA DUYARLILIK DERS PROGRAMI DERS YAZMAKLA İZAHEDİLEN DERS PROGRAMI MÜDÜR YANDERİLECEK VƏ DƏRƏCƏDƏ DƏRƏCƏMƏSİ 75 ADALI	Aylık ek dərs ödemətinin yapılması		
Müdürlük yetkilisi Bölüm Başkanı Öğretim elemanı	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN ve bölüm başkanlığından Zeynephdidin ASLAN Mezuni	5 gün	Öğr. Gör. İbrahim BABACAN Bölüm Başkanı Zeynephdidin ASLAN	247 SATILIK KİMLİK KARTI NASİHAT EDENDİRME VE GÖVDE TANIMINA DUYARLILIK DERS PROGRAMI DERS YAZMAKLA İZAHEDİLEN DERS PROGRAMI MÜDÜR YANDERİLECEK VƏ DƏRƏCƏDƏ DƏRƏCƏMƏSİ 75 ADALI	Hazırlayan Cemal BALCI		





**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULU
SATIN ALMA İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI**

MESLEK YÜKSEKOKULU
GATTIN ALMA İŞLEMİLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMA
TAKİM
2013

 <p>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</p>		 <p>AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ</p>	
<p style="text-align: center;">T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKKOKULLU SATIN ALMA İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI</p>			
<p>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</p>		<p>4734 Sayılı Kanun</p>	
<p>Yapılan İşin Süresi:</p>		<p>1. 2. 3.</p>	
Sorumlular	Sorumlu Personel	Şüresi	İmza ve Onay Merkezi
Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Memur	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN
Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Memur	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN
Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Memur	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN
Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Memur	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	Doç. Dr. Mehmet TEVFİUR, A. Mecit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN
<p>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)</p>		<p>Yüksekokulumuzun ihtiyaç olan mal/malzemelerin satın alımımsız yol ile piyasadan temin edilmesi.</p>	
<p>İşin Başlangıcı</p>		<p>SATIN ALMA İÇİN HARG İSTESİ</p>	
<p>BİSLAMA</p>		<p>İŞLENİLMƏKLƏRİ</p>	
<p>İHTİYAÇ OLAN MAL/MALZEMƏnin belirtilmesi</p>		<p>Yüksekokulumuzun ihtiyaç olan mal/malzemelerin satın alımımsız yol ile piyasadan temin edilmesi.</p>	
<p>PİYASA ARASTURMASının yapılması</p>		<p>PİYASA ARASTURMASI</p>	
<p>UYGUN TEKLİF BELİRLENİR ve ilgili firma/kişi ile SÖZleşme Yapılır</p>		<p>UYGUN TEKLİF BELİRLENİR</p>	
<p>ÜYĞUN TEKLİF VEREN FIRMA/KİSİ yüksekokulumuzun ihtiyaç olan mal/malzemeyi temin eder.</p>		<p>ÜYĞUN TEKLİF VEREN FIRMA/KİSİ</p>	
<p>Onaylayan Concise BALCI</p>		<p>Onaylayan Doç.Dr. Mehmet TEVFUR</p>	



Faaliyet İle İlgili Mezumat:	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun	1. 2. 3.	Gürev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)		
Sorumluular	Sorumlu Personel	Süresi	İmza ve Onay Merkezi	İş Akış Şeması	Gürev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Mudur, Yüksekokul Sekreteri, Menur	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	30 Gün	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	İŞLEM BAŞVURULARI BAŞLATMA	Yüksekokulumuz ait bügelenen odenecek olan ödemeler için ligili evraklar hazırlanır/istenebilir
Mudur, Yüksekokul Sekreteri, Menur	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	30 Gün	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	MAAŞ PROGRAMINA GİRİŞ İÇİN YASAŞA TEFHİMLƏNEN PERSONEL BİLGİLERİ GÖNDƏRİLEN BAŞKALİĞI SAY 3009 İSTƏMƏ KATEDİLMİRLƏR	İlgili mevzuat açısından uygun olan evraklar, Yüksekokulumuz büyüründe veterili ödenek bulunması halinde ödeme enin belgesi hazırlanır
Mudur, Yüksekokul Sekreteri, Menur	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	30 Gün	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	KONTROL ÜZİMLƏRİ SAY 2009 İSTEMLƏRDE GOREVİ İŞLEMEYE GİRLƏR.	Hazırlanan ödeme enin belgesi seçilestirilmesi, görevi yetisi hircuma yetisi taraflından imzalanarak, türkçə karşılığında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir
Mudur, Yüksekokul Sekreteri, Menur	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	30 Gün	Doç. Dr. Mehmet TEYFUR, A. Meit YILDIRIM, Zeynelabidin ASLAN	MAAŞ BÖDOROLARI 3 ADET DOSTA OLARAK DİZENLENİR VƏ 0 AYA UNT QURAN PESNE BİLGİDE BİSKÜVİKİLƏRİ DE DOSTA ALARA KONUR.	HAZİRLANDIQLAMAN MAAŞ İADETİ MAAŞ DOSYASI AGİB İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ İŞLEMLƏRİ DİZENLENİR VƏ HARCANA TETİLİN İLE GEREKLİLTİYE GOREVİLTARAFINDAN İMZALANIR.
Hazırlayan Cengiz BALCI					Onaylayan Doç.Dr. Mehmet TEYFUR <i>Tayfur</i>