|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| http://www.agri.edu.tr/logo_2011.jpg |

 | **T.C.****AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  **Patnos Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü** **Hiyerarşik Kontroller Listesi** |
| **İşin Akışının Adı** | **Kontrol** | **Paraf** | **İmza** | **Onay** |
| Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Üye Seçimi | Meslek Yüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul Müdürü | Meslek Yüksekokulu Kurulu Üyeleri/ Meslek Yüksekokul Müdürü |
| Meslek Yüksekokul YönetimKurulu-Disiplin Kurulu Akademik Genel Kurul Toplantı Süreci | Meslek Yüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul YönetimKurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu, Meslek Yüksekokul Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Akademik Kurulu Üyeleri ve Meslek Yüksekokul Müdürü | Müdür |
| Bölüm Başkanı Atamasıİş Süreci | Meslek Yüksekokul Sekreteri | MeslekYüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul Müdürü | Meslek Yüksekokul Müdürü/Rektörlük |
| Yeni Bölüm ve ProgramAçılması İş Süreci | Meslek YüksekokulSekreterliği, Bölüm Başkanlıkları | Meslek YüksekokulSekreterliği, Bölüm Başkanlıkları | Bölümü Başkanlıkları,Bölüm KurularıYönetim Kurulu, | Yüksekokul Müdürü |
| Öğretim Üyesi Görev SüresiUzatımı Öğretim Görevlisi Görev Süresi Uzatımı | Meslek YüksekokulSekreterliği, Bölüm Başkanlıkları | Meslek YüksekokulSekreterliği, Bölüm Başkanlıkları | Bölüm Başkanlıkları,Yönetim Kurulu, | Meslek Yüksekokul Müdürü, Rektörlük |
| Akademik-İdari PersonelMazeret-Yıllık İzin Alma Süreci | Meslek YüksekokulSekreterliği, Bölüm Başkanlıkları | Muhasebe Yetkilisi,Yazı İşleri Memuru | Akademik-İdariPersonel, Meslek Yüksekokul Bölüm Başkanları, Meslek Yüksekokul Sekreteri | Meslek Yüksekokul Müdürü |
| Sürekli ve Geçici GörevYolluğu Ödenmesi | Meslek YüksekokulSekreteri, Tahakkuk Memuru ve Strateji Geliştirme Dairesi | Meslek YüksekokulSekreterliği | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür ve İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi | Müdür |
| Süreli Yazılar | Meslek Yüksekokul Sekreteri, Tahakkuk, Taşınır Kayıt Kontrol Yet. ve Yazı İleri Memuru | Yüksekokul Sekreteri Tahakkuk Taşınır Kayıt Kontrol Yet. ve Yazı İleri Memuru | Müdür, Bölüm Başkanları, Meslek Yüksekokul Sekreteri | Müdür |
| Evrak Akışı İşlemleri Süreci | YüksekokulSekreteri/ Yazı İşleri Birimi | YüksekokulSekreteri/ Yazı İşleri Memuru | İlgili Birimler/Kişiler, Meslek Yüksekokul Sekreteri | Müdür |
| Doğrudan Temin YoluylaBina Bakım ve Onarımı | Yapı İşleri ve TeknikD.B. Yüksekokul Sekreteri, Tahakkuk Memuru ve Strateji Geliştirme Dairesi | Meslek Yüksekokul Sekreteri/ Tahakkuk Memuru | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür ve Muhasebe Yetkilisi | Müdür |
| Aylık Ek Ders ÜcretleriÖdeme Süreci | Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri, Tahakkuk Memuru ve Strateji Geliştirme Dairesi | Meslek YüksekokulSekreteri/ Yazı İşleri Memuru | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Bölüm Başkanı ve Mutemet | Müdür |
| Öğrenci Disiplin Soruşturması | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür Yardımcısı | Meslek YüksekokulSekreteri/ Öğrenci işleri Memuru | Şikâyetçi BölümBaşkanı, Soruşturmacı, Raportör ve Müdür | Müdür/ Rektör |
| Yönetici, Öğretim Elemanıve Memurların Disiplin Soruşturması | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür Yardımcısı | Meslek YüksekokulSekreteri/ Yazı İşleri Memuru | Şikâyet Eden BölümBaşkanı, Soruşturmacı Raportör, Müdür ve Rektör | Müdür, Rektör,Disiplin Kurulu ve Yükseköğretim Disiplin Kurulu |
| Taşınırı Zimmete Verme-Alma | Taşınır Kayıt Yetkilisi | - | Taşınır Kayıt Yetkilisi | Strateji Geliştirme DaireBşk. |
| Mal ve Malzeme Alımı PiyasaFiyat Araştırması | Taşınır Kayıt Yetkilisi,Yüksekokul Sekreteri | - | Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür | Müdür |
| Meslek Yüksekokulu Ambar İş ve İşlemler | Taşınır Kayıt Yetkilisi,Meslek Yüksekokul Sekreteri | - | - | - |
| Aylık Maaş Ödemeleri | Mutemet Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür veStrateji Geliştirme Dair. Bşk. | - | Mutemet Meslek Yüksekokul Sekreteri,Müdür ve Muhasebe Yetkilisi | Müdür |
| Aylık SGK Giderleri | Mutemet,Strateji Geliştirme Dair. Bşk | **-** | - | **-** |