|  |  |
| --- | --- |
|  | **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ****TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****HİYERARŞİK KONTROLLER LİSTESİ** |
| **BİRİM** | **TAHAKKUK** |
| **İşin Akışının Adı** | **Kontrol** | **Paraf** | **İmza** | **Onay** |
| **Aylık Maaş Ödemeleri** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk.
 |  | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Aylık Ek Ders Ödemeleri** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk.
 | Fakülte Sekreteri | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Sosyal Hak Ödemeleri (Giyecek Yardımı, Doğum Yardımı, Aile Yardımı Vb.)** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk
 |  | * Mutemet
* Fakülte Sekreter
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Aylık SGK Giderleri** | * Mutemet
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk
 |  |  |  |
| **Yurtiçi/Yurtdışı-Geçici/Sürekli Görev Yolluk Ödemeleri** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk
 | Fakülte Sekreteri | * İlgili Personel
* Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Ödenekler****(Geliştirme Öd., İdari Gör. Öd., Sınav Jüri Öd. Vb.)** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk
 | Fakülte Sekreteri | * İlgili Personel
* Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Her Türlü Mali Yazışmalar** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 |  | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | Dekan |
| **Satın alma** | * Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
* Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Strateji Geliştirme Dair. Bşk
 | Fakülte Sekreteri | * İlgili Firma
* Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
* Mutemet
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
* Muhasebe Yetkilisi
 | Dekan |
| **Aylık Mesai Çizelgeleri (İşçi)** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
 |  | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
 | - |
|  |  |  |  |  |
| **Kısmı Zamanlı Öğrenci Puantajları** | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
 |  | * Mutemet
* Fakülte Sekreteri
 | - |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ****TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****HİYERARŞİK KONTROLLER LİSTESİ** |
| **BİRİM** | **ÖĞRENCİ İŞLERİ-BÖLÜMLER SEKRETERLİĞİ** |
| **İşin Akışının Adı** | **Kontrol** | **Paraf** | **İmza** | **Onay** |
| **Öğrenci Kayıtları** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
 | Dekan |
| **Öğrenci Belgesi, Not Döküm Belgesi, Geçici Mezuniyet Belgesi Vb. İş ve İşlemleri Yürütmek** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
 | Dekan |
| **Mezun Olan Öğrencilere Diploma Düzenlemek** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | Rektör |
| **Eğitim Öğretim Dönemleri Başında Müfredat Derslerini Açmak, Derslere Öğretim Elemanı Atamak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
* Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Akademik Bölüm Kurulu Başkan ve Üyeleri
 | Dekan |
| **Eğitim Öğretim Yılı Başında Öğrenci Danışman Listelerinin Bölümlerden İstemek ve Sistemde Güncellemek** | * Akademik Bölüm Kurulu Başkan ve Üyeleri
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinde Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | Dekan |
| **Öğrencilerle İlgili Duyuruları Yapmak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinde Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | Dekan |
| **Mazereti Nedeniyle Sınavlara Giremeyen Öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarını İlgili Bölümlere ve Öğrencilere Bildirmek** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri
 | Dekan |
| **Kaydı Silinen Öğrencilerin ve****Mezun Olan Öğrenci Listelerini İlgili Birimlere Bildirmek** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | - | * Fakülte Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri
 | Dekan |
| **Bölümlerin Ders ve Sınav Programlarını İlan Etmek, Öğrencilere Duyurmak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Bölüm Başkanları
* Öğrenci İşlerinde Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | Dekan |
| **Fakültede Yapılan Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile İlgili İşlemleri Yapmak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Seçim Komisyonu Başkan ve Üyeleri
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Seçim Komisyonu Başkan ve Üyeleri
 | Dekan |
| **Öğrencilerle İlgili Her Türlü Evrakı Arşivlemek** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
 | Dekan |
| **Öğrenci Mevcudunu Güncel Tutmak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Öğrenci İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısı
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Öğrenci İşlerinde Sorumlu
* Dekan Yardımcısı
 | Dekan |
| **Bölümlerle İlgili Yazışmaları Yapmak** | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
* Bölüm Başkanları
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Bölümler Sekreteri
* Bölüm Başkanı
 | Dekan |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ****TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****HİYERARŞİK KONTROLLER LİSTESİ** |
| **BİRİM** | **TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ** |
| **İşin Akışının Adı** | **Kontrol** | **Paraf** | **İmza** | **Onay** |
| **Taşınır Zimmet Verme Alma** | * Taşınır Kayıt Yetkilisi
 | - | * Taşınır Kayıt Yetkilisi
 | Strateji DaireBşk. |
| **Mal ve Malzeme Alımı Piyasa Fiyat Araştırması** | * Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Fakülte Sekreteri
 | - | * Fakülte Sekreteri
* Dekan
 | Dekan |
| **Fakülte Ambar İş ve İşlemler** | * Taşınır Kayıt Yetkilisi
* Fakülte Sekreteri
 | - | * Öğrenci İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ****TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****HİYERARŞİK KONTROLLER LİSTESİ** |
| **BİRİM** | **PERSONEL YAZI VE ÖZLÜK İŞLERİ** |
| **İşin Akışının Adı** | **Kontrol** | **Paraf** | **İmza** | **Onay** |
| **Taşınır Zimmet Verme Alma** | * Taşınır Kayıt Yetkilisi
 | - | * Taşınır Kayıt Yetkili
 | Strateji DaireBşk. |
| **Akademik Personel Görev Süresi Uzatımları** | * Bölüm Başkanı
* Dekan Yardımcısı Fakülte Sekreteri
 | - | * Bölüm Başkanı Dekan
 | Dekan |
| **Fakülte Yönetim Kurulu Hazırlanması** | * Dekan Yrd.
* Fakülte Sekreteri
 | - | * Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri
 | - |
| **Fakülte Kurulu Hazırlanması** | * Dekan Yrd.
* Fakülte Sekreteri
 | - | Fakülte Kurulu* Üyeleri
 | - |
| **Gelen Giden Evrakların Hazırlanması ve Dosyalanması** | * Yazı İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan Yrd.
 | * Yazı İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan Yrd.
 | * Dekan
 | Dekan |
| **Personel Atamaları ve Nakille Giden Personel İşlemleri** | * Yazı İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri Dekan Yrd.
 | * Yazı İşleri Memuru
* Fakülte Sekreteri
* Dekan Yrd.
 | * Dekan
 | Dekan |
| **Yeni Gelen Personel SGK****Girişleri** | * Tahakkuk
 | - | * Tahakkuk
 | Tahakkuk |