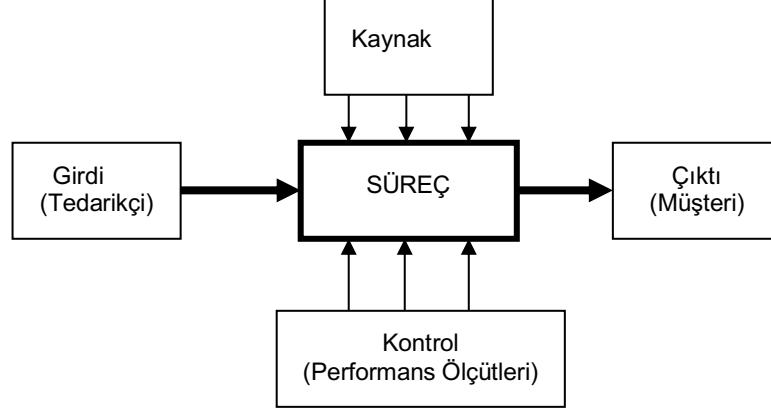




**DBTE_2547 S.K. 39.MADDESİNE GÖRE
YURTDIŞI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**

Doküman No	PI.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Yurtdışı Görevlendirme Talep Formu

Sürecin Çıktıları: Görevlendirmenin Gerçekleşmesi için Yönetim Kurulu Kararı

Sürecin Kaynakları: Personel Otomasyon sistemi, 2547 Sayılı Kanun, Yurtiçi ve Yurtdışında Öğretim Elemanı Görevlendirme Yönetmeliği, YKK

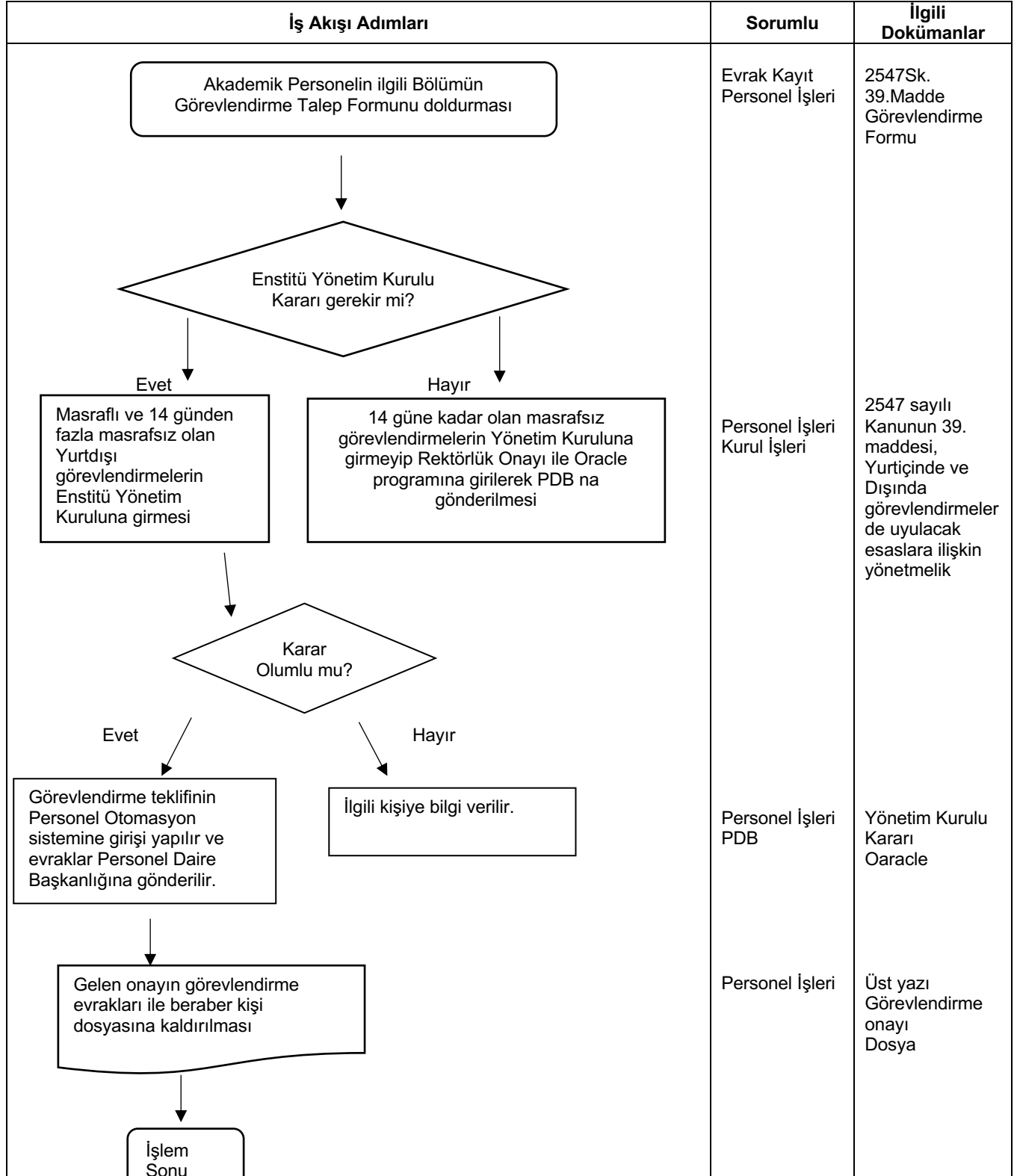
Süreç Performans Kriterleri: Görevlendirmenin ilgili mevzuata uygun şekilde yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE_2547 S.K. 39.MADDESİNE GÖRE
YURTDIŞI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**

Doküman No	PI.DB.E.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



**DBTE_2547 S.K. 39.MADDESİNE GÖRE
YURTDIŞI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**

Doküman No	Pİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

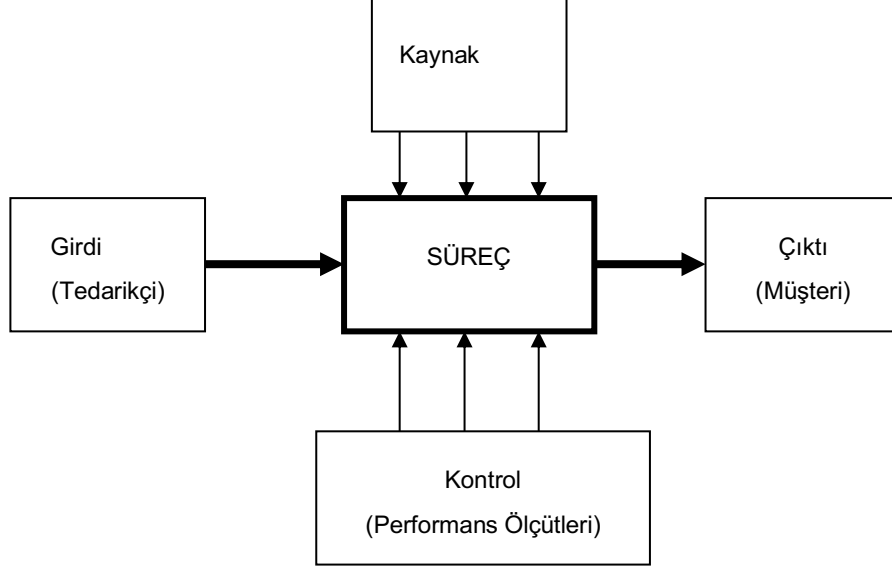
--	--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_2547 S.K.40/A MADDESİ UYARINCA DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Birimde dersi verecek öğretim üyesi olmaması nedeniyle yapılan talep

Sürecin Çıktıları: Ders görevlendirme yazısı, YKK

Sürecin Kaynakları: Oracle programı, 2547 sayılı Kanun, Ders Görevlendirmesi Yönergesi

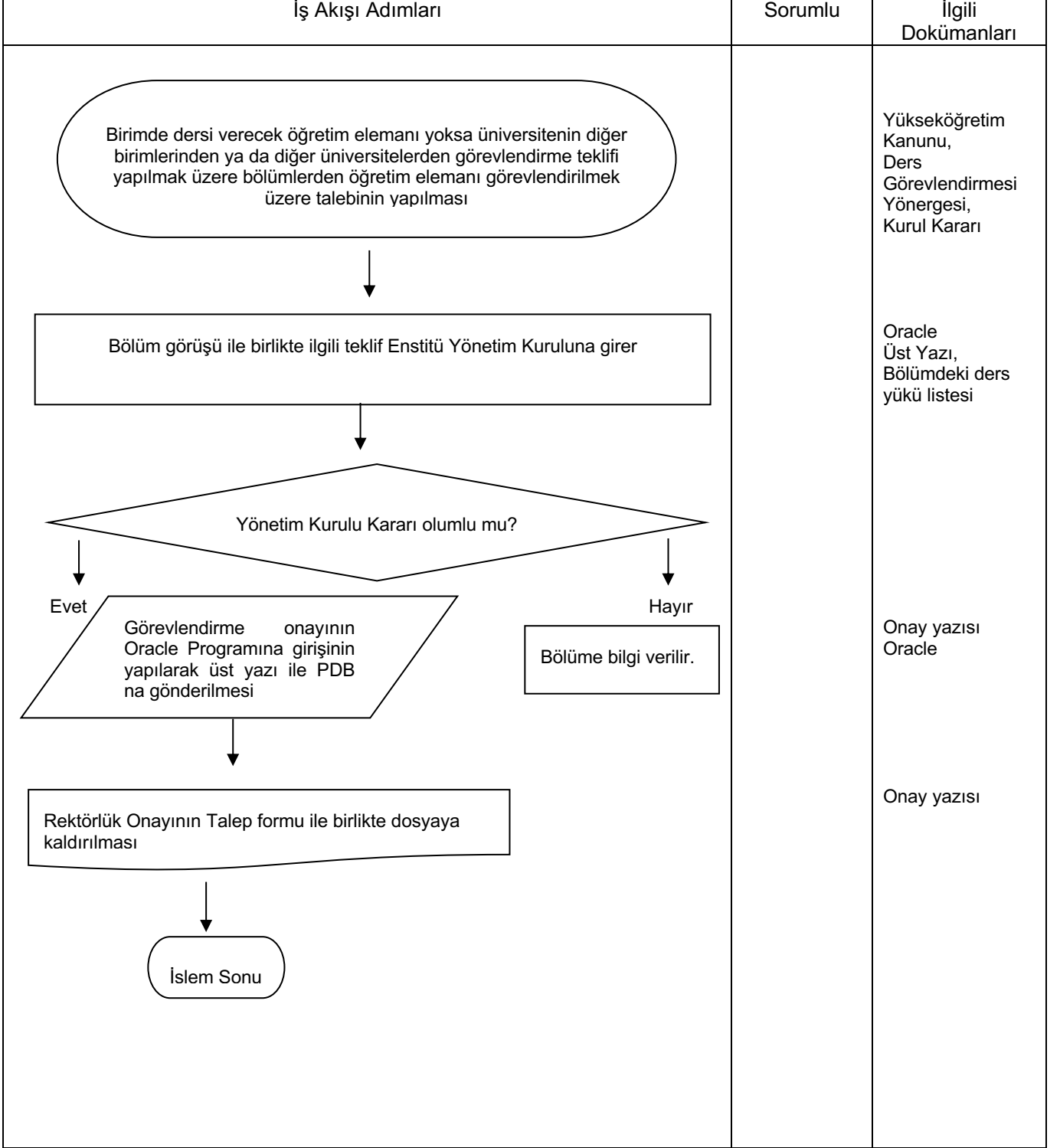
Süreç Performans Kriterleri: Görevlendirmenin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_2547 S.K.40/A MADDESİ UYARINCA DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

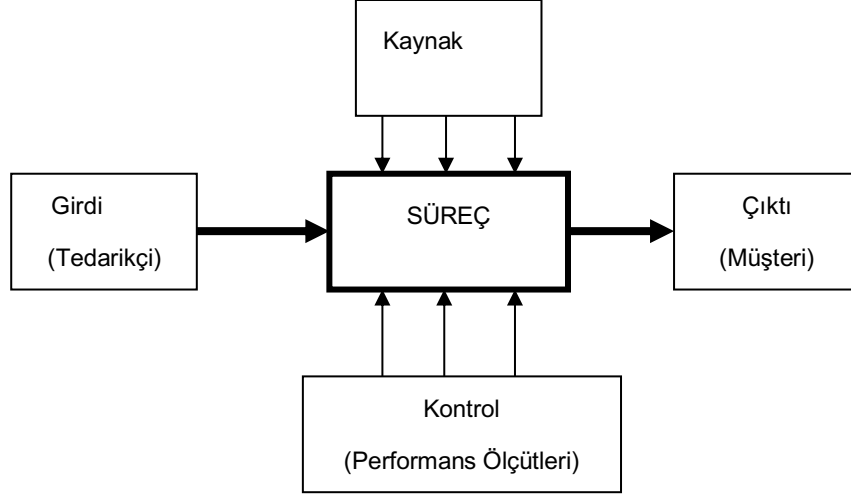


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



**DBTE_657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL
HİZMET SÖZLEŞMELERİNİN HAZIRLANMASI
İŞ AKIŞI**

Doküman No	PI.DB.E.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Hizmet sözleşmelerinin yenilenmesi

Sürecin Çıktıları: Üst yazı ve sözleşmenin imzaya sunulması

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi istinaden

Süreç Performans Kriterleri: Sözleşmelerin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



**DBTE_657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL
HİZMET SÖZLEŞMELERİNİN HAZIRLANMASI
İŞ AKIŞI**

Doküman No	PI.DB.E.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

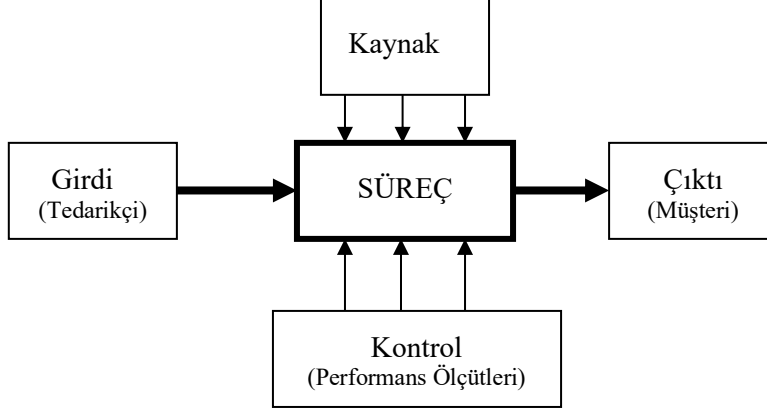
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yılbaşı itibariyle sözleşmelerinin hazırlanması ve ilgili kişiye imzalatılması</p> <p>Hazırlanan sözleşmelerin Üst yazı ile Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>İmzalanan sözleşmelerin birer nüshasının üst yazı ile PDB na ve Birim Maaş işlerine gönderilmesi</p> <p>Onaylanmış sözleşmelerin kişi dosyalarına kaldırılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>İlgili kişi Personel İşleri Maaş İşleri</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü Strateji Daire Başk.</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ve 7/15754 sayılı Kararnamenin değişik 14.maddesi</p> <p>Üst yazı, Sözleşmeler</p> <p>Üst yazı</p> <p>Yazı ve sözleşme</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE_2547 S.K.13/b-4 MADDESİ
UYARINCA GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**

Doküman No	Pİ.DB.E.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Süreçin Girdileri: Personel ihtiyacı, Talep Yazısı, Rektörlük Onayı

Süreçin Çıktıları: Personel Yeni Görev Yerinde Görevlendirilmesi

Süreçin Kaynakları: ORACLE, 2547 Sayılı Kanun

Süreç Performans Kriterleri: Görevlendirilen Personele zamanında tebliğ edilmesi oranı, başlatma işlemlerinin belirtilen süre içerisinde yapılma oranı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_2547 S.K.13/b-4 MADDESİ UYARINCA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

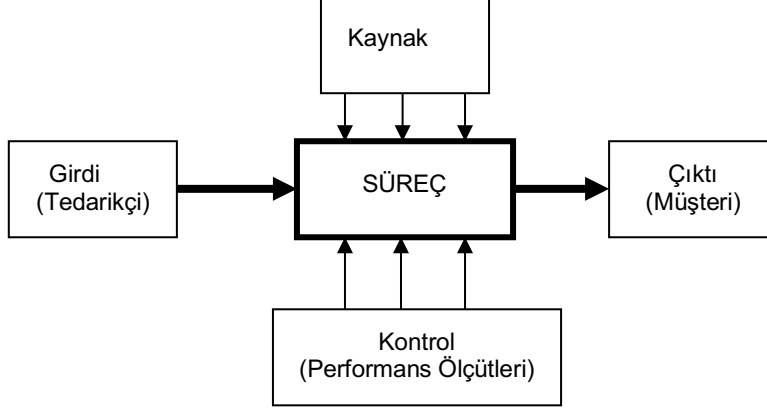
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversite birimlerinde çalışan akademik ve idari personelin ihtiyaç duyulan birimde çalıştırılması amacıyla kadrosunun bulunduğu yerden farklı bir yerde görevlendirilmesi için kadrosunun bulunduğu yerin, personele ihtiyaç duyan birimin ya da personelin şahsen kendinin talep etmesi</p> <p>Talep Görevlendirilmek istene birim tarafından uygun bulunmuş mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili kişinin görevlendirme işlemlerinin yapılabilmesi için Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bir üst yazı ile bildirilir.</p> <p>İlgili kişiye bilgi verilir.</p> <p>Rektörlükten 13/b-4 görevlendirme formu gelince;</p> <p>1- Gelmek isteyen personel ise, kişi birimize gelip görevlendirilme evrağı tebliğ edilince personel otomasyon sisteminden başlayış yapılır. Başlayış Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>2- Gitmek isteyen personel ise, kişiye haber verilir. Görevlendirilme evrağı tebliğ edilince personel otomasyon sisteminden ayrılış işlemi yapılır. Ayrılış Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>13/b-4 görevlendirilme Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılıyor ise;</p> <p>1- Birimizde görevlendirilen personel gelince görevlendirilme evrağı ilgili kişiye tebliğ edilip, personel otomasyon sisteminden başlayış yapılır. Başlayış Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>2- Başka birimde görevlendirilen personele haber verilir. Görevlendirilme evrağı tebliğ edilince personel otomasyon sisteminden ayrılış işlemi yapılır. Ayrılış Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>Gerekli işlemler yapıldıktan sonra gelen personel için dosya açılır ilgili evraklar dosyasına kaldırılır. Giden personel ise gerekli evraklar dosyasına kaldırılır.</p>	<p>Evrak Kayıt Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri PDB</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel İşleri Birimi</p>	<p>2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 Maddesi Uyarınca</p> <p>Üst Yazı</p> <p>Oracle Üst Yazı</p> <p>Onay Oracle</p> <p>Dosya</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_ANABİLİM DALI BAŞKANI ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: ABD Başkanı Atama Döneminde Bölüm Öğretim Üyelerine Davet

Sürecin Çıktıları: Üst yazı, tutanak ve seçim sonuçları

Sürecin Kaynakları: 2547 Sayılı Kanun, Akademik Teşkilat Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Seçimin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



**DBTE_ANABİLİM DALI BAŞKANI
ATAMA
İŞ AKIŞI**

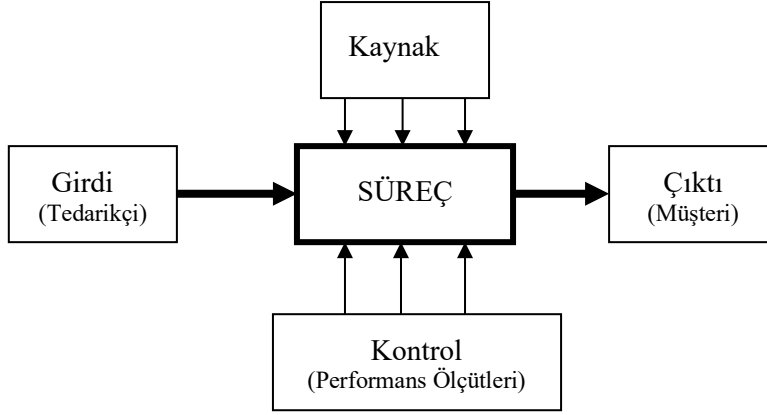
Doküman No	PI.DB.E.005
Yayın Tarihi	16.04.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>ABD başkanının görev süresinin bitecek olduğunun Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>İlgili Anabilim dalında görev yapan tüm öğretim üyeleri ABD Sekreterliği tarafından seçime davet edilir.</p> <p>↓</p> <p>Seçim sonucunun ve tutanaklarının Enstitü Müdürlüğüne gönderilmesi, Müdürlük tarafından atamanın Rektörlüğe bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Rektörlükten gelen onayın ilgili kişiye bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>ABD Sekreterliği Personel İşleri</p> <p>Enstitü Müdürlüğü ABD Sekreterliği</p> <p>Enstitü Müdürlüğü, PDB</p> <p>Personel İşleri, Rektörlük</p>	<p>Yükseköğretim Kanunu</p> <p>e-mail</p> <p>Üst yazı, Tutanak</p> <p>Onay Belgesi</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE AY SONU HESAPLARININ KAPATILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Banka ekstresi, fatura.

Sürecin Çıktıları: Muhasebe işlem fişi.

Sürecin Kaynakları: 5018 sayılı kanun, DMİS.

Süreç Performans Kriterleri: Ay sonunda gelen paranın muhasebeleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

DBTE AY SONU HESAPLARININ KAPATILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

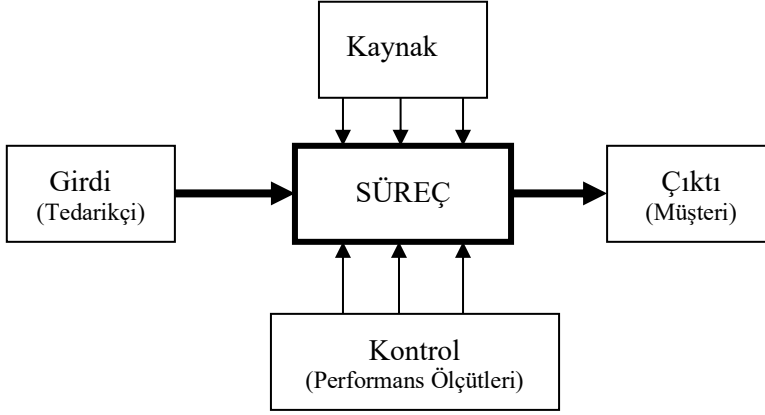
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Hesap ekstre çıktılarının ve kesilen faturaların muhasebeleştirilmesi] --> B{Hesap ekstreleriyle ve faturaların tutarları eşleşiyor mu?}; B -- Hayır --> A; B -- Evet --> C[Gelirlerin muhasebeleştirilmesi]; C --> D{Yönetim onayı}; D -- Hayır --> C; D -- Evet --> E[Evraklar teslim tutanağı]; E --> F[Döner Sermaye Saymanlığı]; F --> G[İşlem Sonu];</pre>	Döner Sermaye Birimi Döner Sermaye Birimi Döner Sermaye Birimi Gerçekleştirme Görevlisi/ Harcama Yetkilisi Döner Sermaye Birimi	Hesap ekstreleri, fatura Hesap ekstreleri/ Fatura Muhasebe işlem fişi ve fatura, ekstre Muhasebe işlem fişi ve fatura, ekstre Teslim Tutanağı/Mif ve ekleri

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE BÖLÜM AKADEMİK KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	Yİ.DB.E.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Birimden gelen teklifler

Sürecin Çıktıları: Karar

Sürecin Kaynakları: 2547 sayılı kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Akademik Kurulu'nda Kararın Onaylanması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE BÖLÜM AKADEMİK KURULU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	Yİ.DBE.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

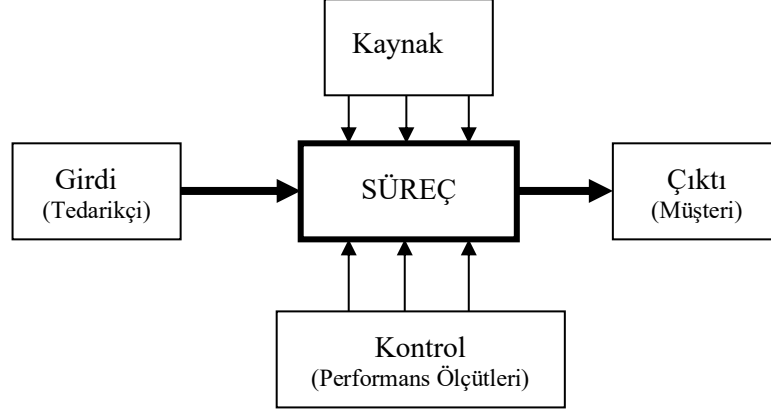
Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birimlerden gelen Akademik Kurulunda görüşülmesi gereken konulara göre gündem hazırlanması.</p>	Kurul İşleri Enstitü Sekreteri	2547 sayılı kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
<p>Kurul üyelerine toplantı daveti yapılması (e-posta ile)</p>	Kurul İşleri	e-posta
<p>Toplantı sonucunda alınan karar taslağının yazılması ve müdürlüğe sunulması</p>	Kurul İşleri Enstitü Müdürlüğü	Karar Taslağı
<p>Kararların ilgili birime aslı gibidir yapılarak gönderilmesi</p>	Enstitü Sekreterliği Kurul İşleri	Karar Metni
<p>Kararların orijinallerinin bir sonraki kurulda imzalatılarak arşivlenmesi</p>	Kurul İşleri	Karar Örneği
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_DEPARK A.Ş.'DE GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.006
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: DEPARK A.Ş.' de görevlendirme isteği

Sürecin Çıktıları: Görevlendirme Onayı

Sürecin Kaynakları: Personel Otomasyon sistemi, 4691 sayılı Kanun, Dokuz Eylül Üniversitesi Akademik ve İdari Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları

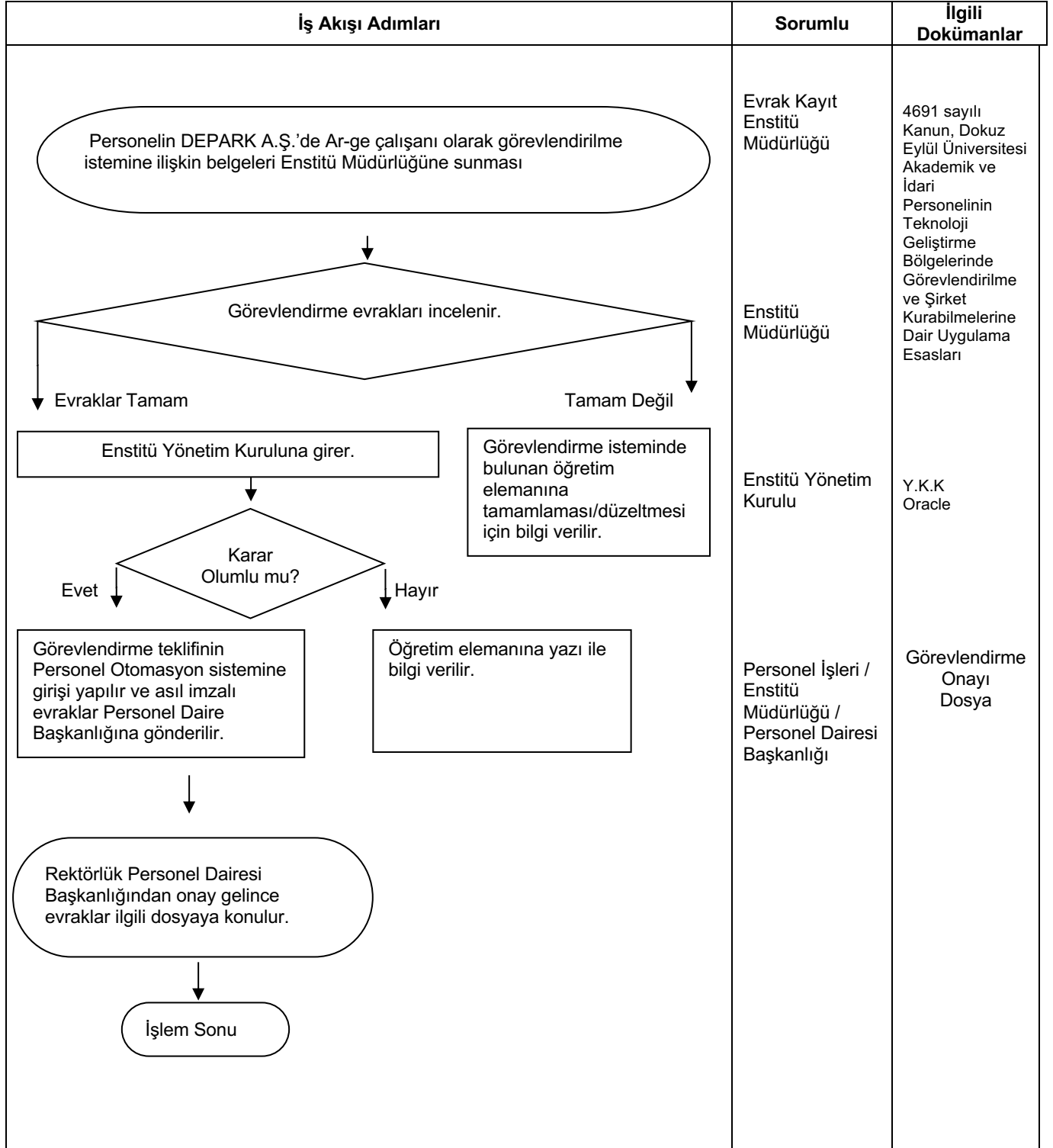
Süreç Performans Kriterleri: Görevlendirmenin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_DEPARK A.Ş.'DE GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.006
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

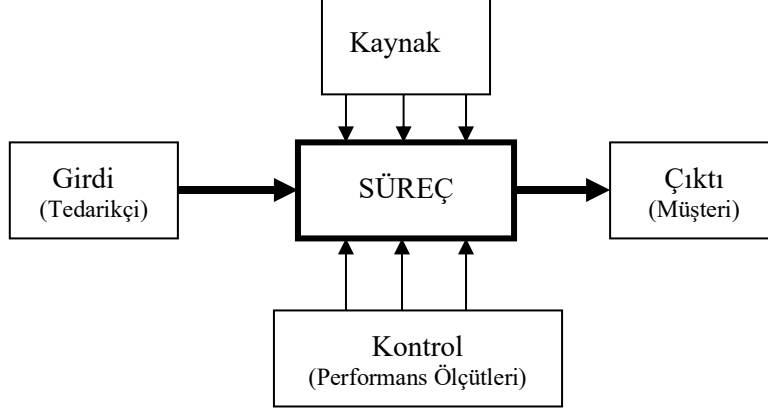


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE DOĞRUDAN TEMİN SURETİYLE MAL ALIM-HİZMET İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 5



Sürecin Girdileri: Mal ve hizmet ihtiyacının ortaya çıkması.

Sürecin Çıktıları: Alımın veya hizmetin gerçekleşmesi.

Sürecin Kaynakları: 5018 sayılı kanun,4734 sayılı kanun, DMİS, MYS.

Süreç Performans Kriterleri: Alımın veya hizmetin en uygun fiyatla gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE DOĞRUDAN TEMİN SURETİYLE MAL ALIM-HİZMET İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 5

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	<p>Tüm birimler</p> <p>Döner sermaye birimi sorumlusu/ Talebi yapan kişi / Enstitü Müdürü</p> <p>Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi</p> <p>Piyasa Fiyat Araştırması yapmakla görevli personel</p>	<p>Malzeme Talep Formu</p> <p>Ödenek kontrolü, Teknik Şartname vb.</p> <p>4734 sayılı kanun ve Ekleri</p> <p>Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı</p>

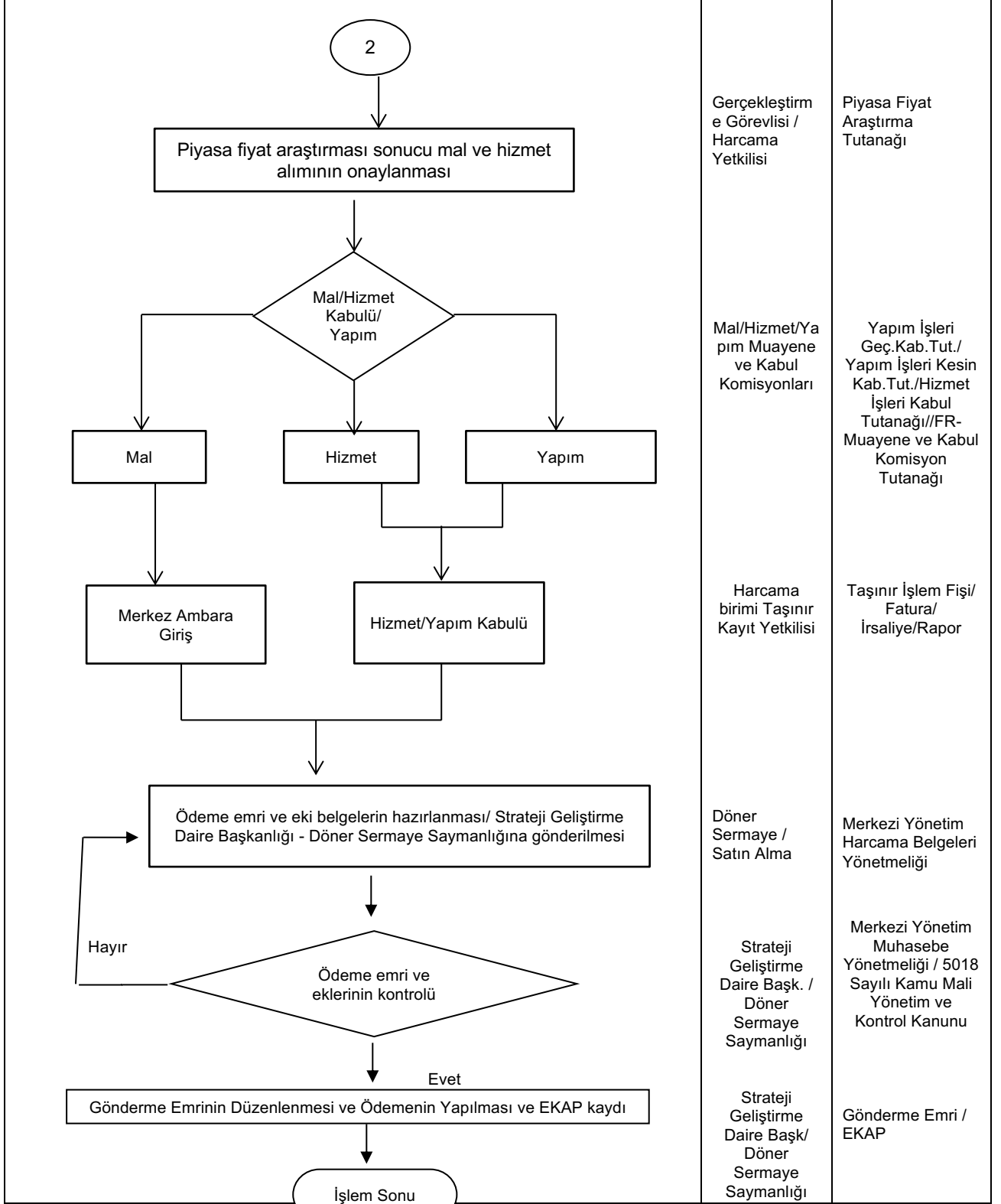
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

**DBTE DOĞRUDAN TEMİN
SURETİYLE MAL ALIM-HİZMET İŞ
AKIŞI**

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>Üniversite satın alma ön komisyonunun onay yada reddi / Birimin yada İMİD'in satın alma süreci. onayı</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Uygun</p> <p>İMİD Satın almayı gerçekleştirir.</p> <p>Birim satın almayı gerçekleştirir.</p> <p>Satın alma ret edilir.</p> <p>2</p>	<p>İMİD/Üniversite Satın Alma Komisyonu</p> <p>İMİD/Ünv. Kom./TDB/ Birim</p>	<p>Debis</p> <p>Debis</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

**DBTE DOĞRUDAN TEMİN
SURETİYLE MAL ALIM-HİZMET İŞ
AKIŞI**



Gerçekleştirmeye Görevlisi / Harcama Yetkilisi

Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı

Mal/Hizmet/Yapım Muayene ve Kabul Komisyonları

Yapım İşleri Geç.Kab.Tut./ Yapım İşleri Kesin Kab.Tut./Hizmet İşleri Kabul Tutanağı//FR-Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı

Harcama birimi Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişi/ Fatura/ İrsaliye/Rapor

Döner Sermaye / Satın Alma

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Strateji Geliştirme Daire Başk. / Döner Sermaye Saymanlığı

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği / 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başk/ Döner Sermaye Saymanlığı

Gönderme Emri / EKAP

HAZIRLAYAN Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	KONTROL EDEN Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü
--	---	---



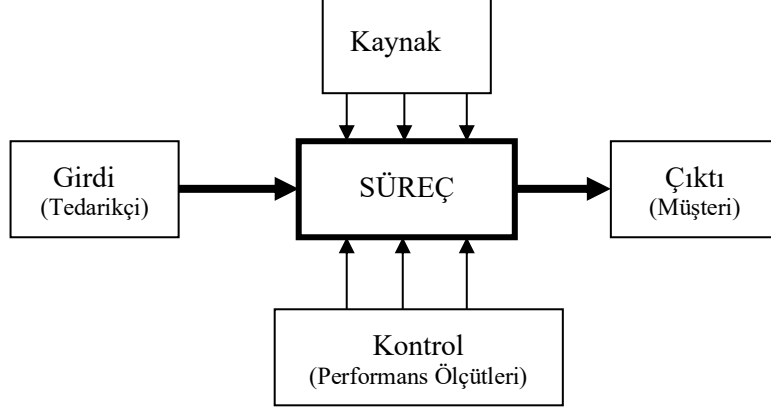
**DBTE DOĞRUDAN TEMİN
SURETİYLE MAL ALIM-HİZMET İŞ
AKIŞI**

Doküman No	Dİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	5 / 5

--	--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	DÖNER SERMAYE GİYİM YARDIMI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI	Doküman No	DI.DBE.003
		Yayın Tarihi	22.05.2024
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Giyim Yardımı Genelgesi'nin Resmi Gazetede yayınlanması.

Sürecin Çıktıları: Giyecek yardımının gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı Kanun, Memurlara Yapılacak Giyim Yardımı Yönetmeliği, DMİS Programı.

Süreç Performans Kriterleri: Giyim yardımı ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DÖNER SERMAYE GİYİM YARDIMI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	DI.DBE.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

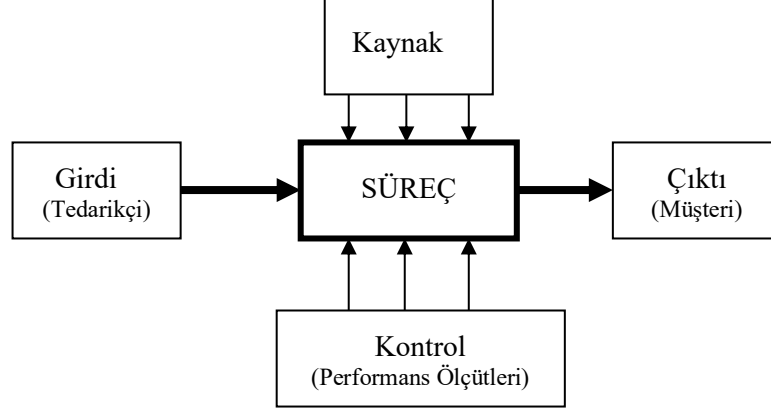
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Giyim Yardımı Genelgesi'nin Resmi Gazetede yayınlanması</p>	T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı	657 sayılı Kanun Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
<p>Genelgeye istinaden onay belgesi, nakden yapılacak giyim yardımı döküm listesi, verilecek giyecek eşyalarına ilişkin dağıtım listesi ve banka listesinin oluşturulması</p>	Döner Sermaye Birimi	Giyim Yardımı Genelgesi ve Ek Tablolar Giyim Yardımı Evrakları
<p>DMİS sisteminde ödeme emri evrakının oluşturulması ve tüm evrakların Enstitü Müdürlüğüne imzaya sunulması</p>	Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Düzenleyen Memurun İmzası	Ödeme Emri ve Ek Belgeler
<p>İmzalanan evrakların Döner Sermaye Saymanlığı Müdürlüğüne teslim edilmesi</p>	Döner Sermaye Birimi DSS	Ödeme Emri ve Ek Belgeler
<p>Banka Listesinin Saymanlık Müdürüne imzalatılarak ilgili bankaya teslim edilmesi</p>	Saymanlık Müdürü İlgili Banka	Banka Listesi
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE DÖNER SERMAYE KATKI PAYI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Proje gelirinin olması.

Sürecin Çıktıları: Proje çalışanlarına ödeme yapılması.

Sürecin Kaynakları: Döner Sermaye Ek Ödeme Programı, DMİS, 2547 sayılı kanunun 58.maddesi

Süreç Performans Kriterleri: Yasal oranda dağıtımın yapılması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

DBTE DÖNER SERMAYE KATKI PAYI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

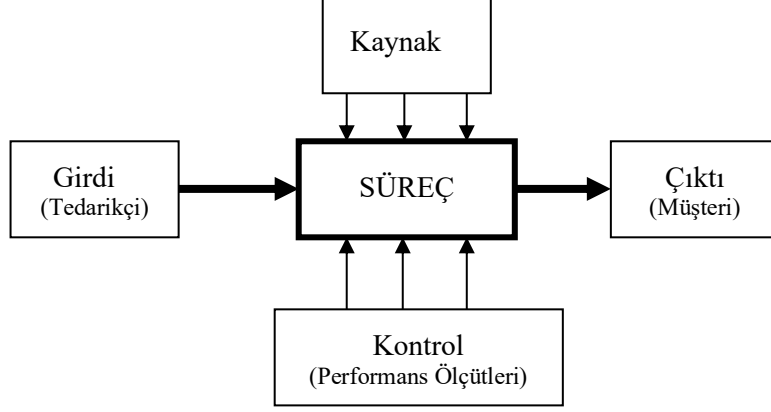
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Proje Kapsamında Verilen Hizmet Karşılığında Döner Sermaye Hesabına Yatan Para Girişi</p> <p>Proje Koordinatörünün Fiilen Çalışanlar İçin Belirlediği Puantajı Enstitü Müdürlüğüne Sunması</p> <p>Yönetim Onayı</p> <p>Müdürlükçe Onaylanan Katkı Paylarının Enstitü Yönetim Kurulu Kararıyla birlikte DEÜ Otomasyonlar Ek Ödeme Programına girilerek Rektörlük Yönetim Kuruluna Gönderilmesi</p> <p>Rektörlük Yönetim Kurulunda Görüşülen Katkı Payı Onayının Enstitü Müdürlüğüne Gönderilmesi</p> <p>Rektörlük Onayı Gelen Ek Ödeme Onayının İlgili Evraklar Hazırlanarak Döner Sermaye Saymanlığına Gönderilmesi</p> <p>Katkı payların tahsilatının banka aracılığıyla yapılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Proje Koordinatörü / Evrak Kayıt</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu</p> <p>Genel Sekreterlik (Rektörlük Yönetim Kurulu)</p> <p>Döner Sermaye Birimi</p> <p>Döner Sermaye Birimi</p> <p>İlgili banka</p>	<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.maddesi. Koordinatörün Dilekçesi</p> <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.maddesi. Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Ödeme Emri Muhasebe İşlem Fişi ve ekleri</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Döner Sermaye Personeli)

Doküman No	Mİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Personelin maaşını etkileyebilecek her türlü veri.

Sürecin Çıktıları: Maaş ödemesinin gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun, 5434 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 375-631sayılı KHK, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, DEÜ Oracle, Netterm ve DMIS programı.

Süreç Performans Kriterleri: Maaş ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Döner Sermaye Personeli)

Doküman No	Mİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	<p>İlgili Birim (Rektörlük Personel Daire Başkanlığı, Özlük birimleri.) Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun 5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 375-631sayılı KHK Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece- Terfi Karamameleri Kıdem Terfi Listeleri</p> <p>DEÜ Oracle DEÜ Netterm</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Döner Sermaye Personeli)

Doküman No	Mİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

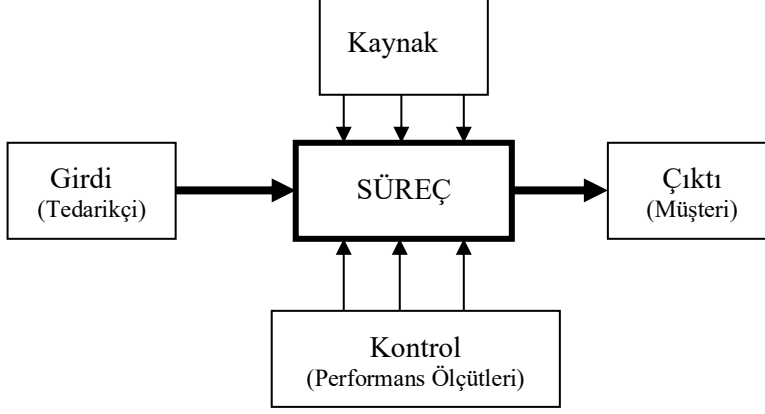
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>Evrakların Enstitü Döner Sermaye Birimine teslim edilmesi</p> <p>Ödeme emri evrakının DMIS sistemine girilmesi</p> <p>Evrakların yetkili kişiler tarafından imzalanması</p> <p>İmzadan gelen evrakların Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilmesi</p> <p>Prim verilerinin SGK sistemine girilmesi ve gönderilmesi</p> <p>Prim bildirgelerinin Döner Sermaye Saymanlığına teslim edilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Döner Sermaye birimi sorumlusu</p> <p>Döner Sermaye Birim sorumlusu</p> <p>Döner Sermaye Birimi sorumlusu Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Döner sermaye Birim sorumlusu</p> <p>Döner Sermaye Birim sorumlusu</p> <p>Döner Sermaye Birim sorumlusu</p>	<p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p> <p>Ödeme emri</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p> <p>SGK Sistemi</p> <p>SGK Sistemi SGK sisteminden alınan Prim Bildirgesi</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE_DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Öğretim Üyesi ihtiyacı

Sürecin Çıktıları: Öğretim Üyesi ataması

Sürecin Kaynakları: 2547,2914 Sayılı kanunlar, Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Atamanın Tamamlanması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE_DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA İŞ AKIŞI

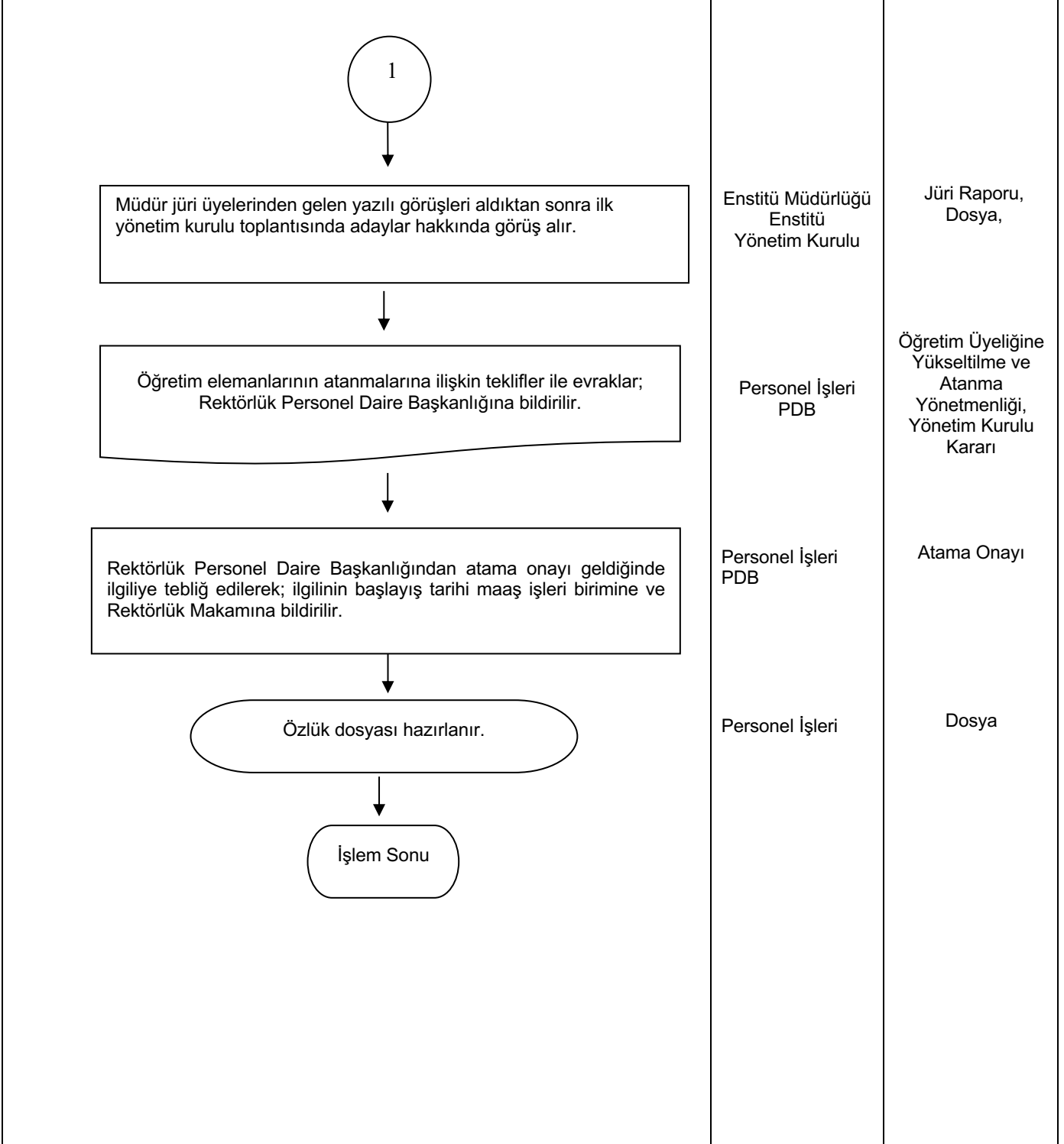
Doküman No	PI.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlük tarafından Resmi Gazete'de ve internet sayfasında kadro ilanı yapılır, ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvuru tarihi belirtilir.</p>	Personel Dairesi Başkanlığı	2547,2914 Sayılı kanunlar, Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönetmeliği İlan Metni
<p>Adaylar; özgeçmişlerini, bilimsel çalışmalarını ve yayınlarını dört nüsha olarak dilekçe ile Müdürlüğe teslim ederler.</p>	Evrak Kayıt	Dilekçe Bilimsel Çalışmalar
<p>YKK tarafından ilanın son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde ön değerlendirme jürisi ile bilim alanı ile ilgili üç profesör veya doçent kadrosunda bulunan doçent bilim jüri üyesi belirlenir.</p>	Enstitü Yönetim Kurulu / Kurul işleri	YKK
<p>Ön değerlendirme jürisi tarafından adayların başvuruları değerlendirilir.</p>	Ön Değerlendirme Jürisi	Değerlendirme Raporu
<p>Müdür her aday için jüri üyelerine, adaylarla ilgili bilimsel yayın ve çalışmalarına ilişkin dosyaları göndererek bir ay içerisinde yazılı görüşlerini bildirmelerini ister.</p>	Enstitü Müdürlüğü / Bilim Jüri Üyeleri	Aday Dosyası
<p>1</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE_DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

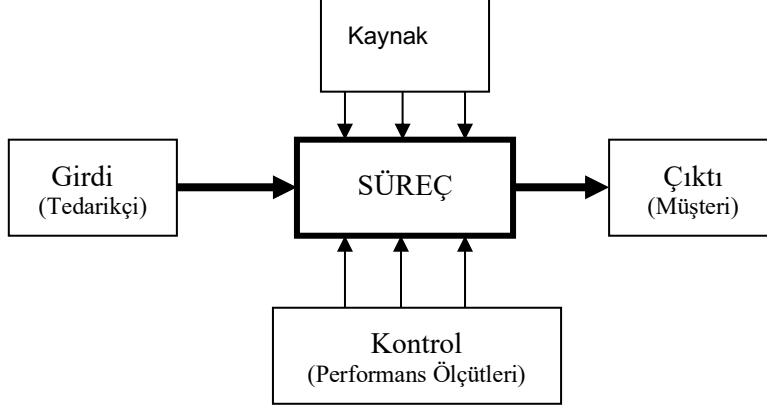


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.008
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Personelin emeklilik başvurusu dilekçesi

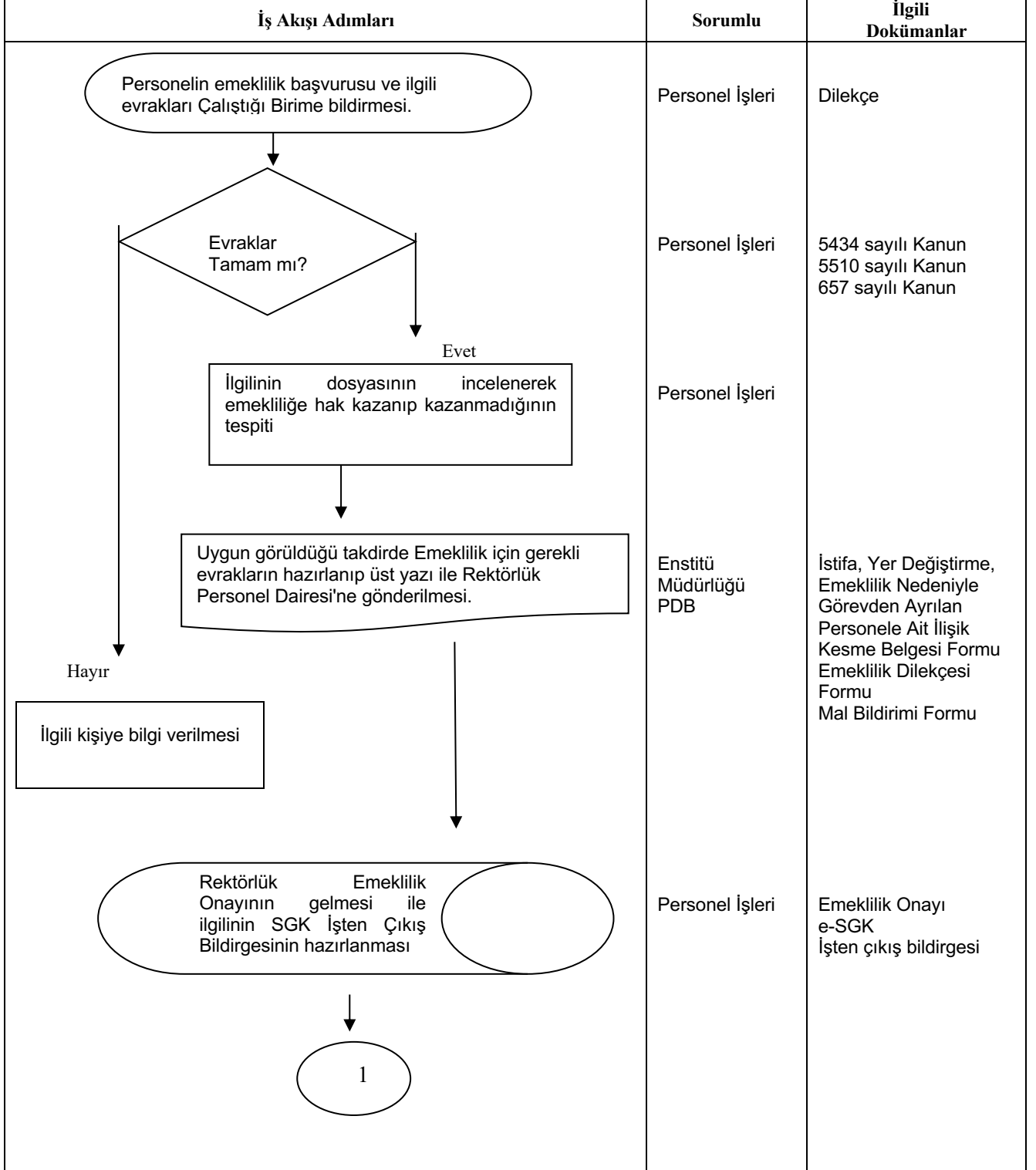
Sürecin Çıktıları: Üst yazı, İlişik Kesme Belgesi Formu, Emeklilik Dilekçesi Formu, Mal Bildirimi Formu

Sürecin Kaynakları: Personel Otomasyonu, 657, 5434, 5510 Sayılı Kanunlar, E-SGK

Süreç Performans Kriterleri: İlgili mevzuata uygun olarak hazırlanan evrakların gönderilmiş olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

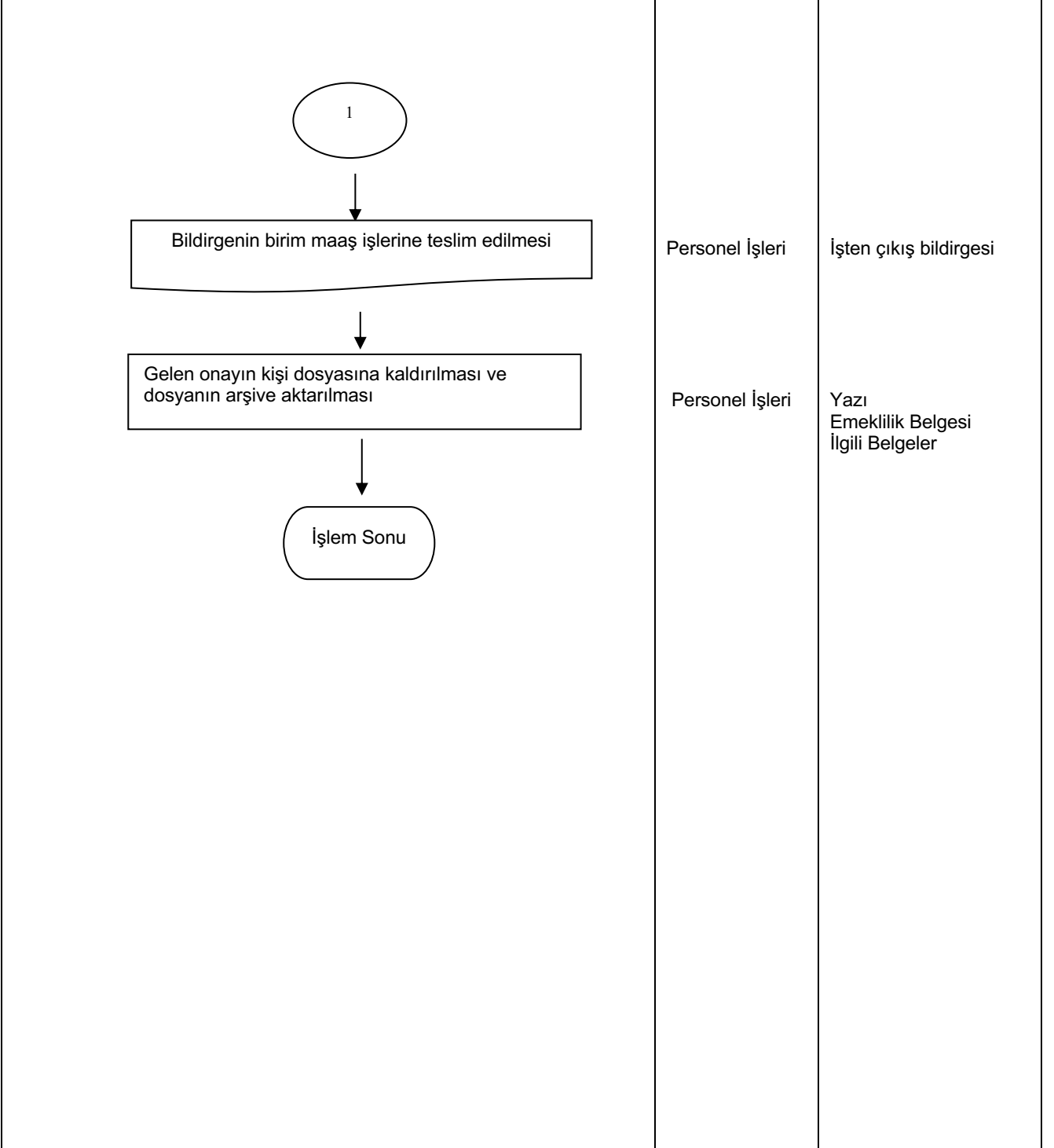
DBTE_EMEKLİLİK İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

DBTE_EMEKLİLİK İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.008
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

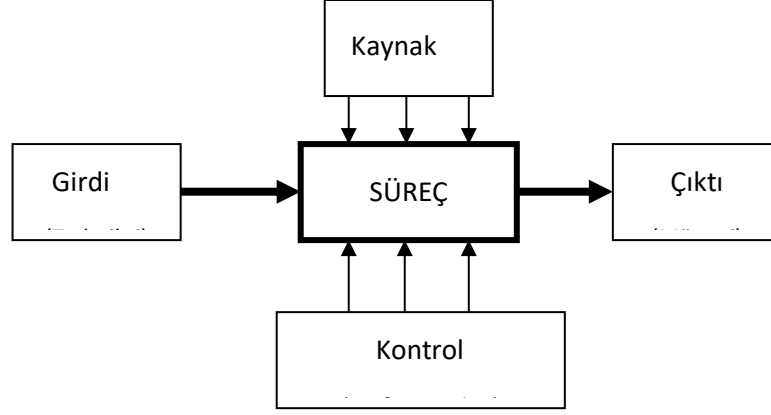


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE ENSTİTÜ KURULU İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2




Sürecin Girdileri: Talepler.

Sürecin Çıktıları: Enstitü Kurulu Kararları.

Sürecin Kaynakları: 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu.

Süreç Performans Kriterleri: Enstitü Kurulu Kararları.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	DBTE ENSTİTÜ KURULU İŞ AKIŞI	Doküman No	Yİ.DBE.004
		Yayın Tarihi	22.05.2024
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa	2 / 2

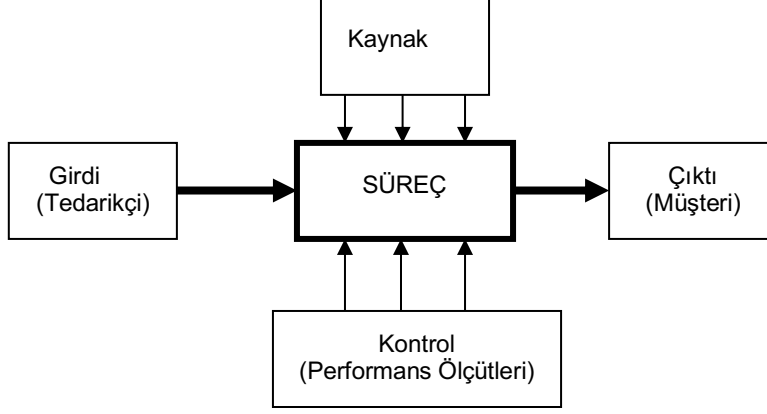
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Toplantı tarih ve sayısının da yer aldığı imza cetvelinin ve bir önceki Enstitü Kurulu kararların okunarak imzalanması</p>	Enstitü Kurulu	
<p>Müdür Başkanlığında toplanan Enstitü Kurulu üyelerinin birimlerden gelen evrakları görüşmesi ve karara bağlaması.</p>	Enstitü Kurulu	Evrak
<p>Alınan kararların Raportör tarafından kurul işleri biriminde yazdırılması</p>	Raportör Kurul İşleri	Karar
<p>Kararların ilgili birimlere kurul işleri Birimi tarafından dağıtılması</p>	Kurul İşleri	
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE_ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.009
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Yönetim Kurulu Üyesinin görev süresinin sona ermesi

Sürecin Çıktıları: Enstitü Kurul Kararı

Sürecin Kaynakları: Oracle programı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu/ Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Seçim işleminin ilgili mevzuata uygun şekilde yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_ENSTİTÜ YÖNETİM KURULU ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.009
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

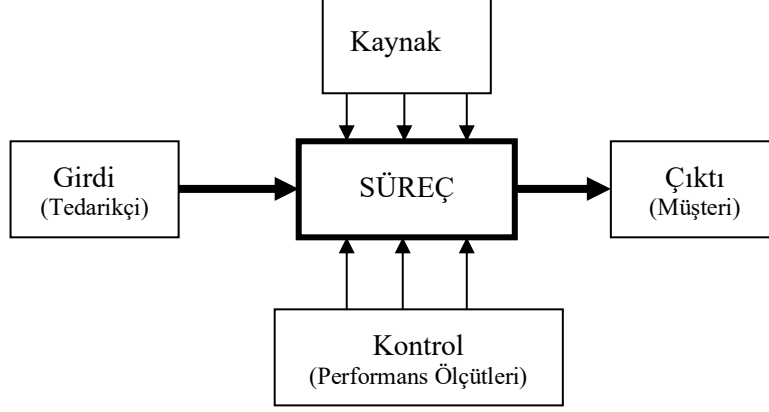
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yönetim Kurulu Üyesinin görev süresinin sona erdiğinin Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Enstitü kurul üyelerinin kapalı oylama yaparak seçim sonucunu Müdürlüğe bildirmesi</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Kurul işlerinden gelen kararın seçilen üyeye ve Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Rektörlükten gelen bilgi edinildiğine dair yazıdan sonra ilgili kişiye tebrik yazısı ile sonuç bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Enstitü Kurulu Kurul İşleri</p> <p>Personel İşleri PDB</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu/ Üniversiteler Akademik Teşkilat Yönetmeliği</p> <p>Enstitü Kurul Kararı</p> <p>Yazı</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Kİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Faaliyet Raporu'nda yer alması gereken her türlü veri.

Sürecin Çıktıları: Faaliyet Raporu'nun oluşturulması.

Sürecin Kaynakları: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: Faaliyet Raporu'nun mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde oluşturulması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	Kİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

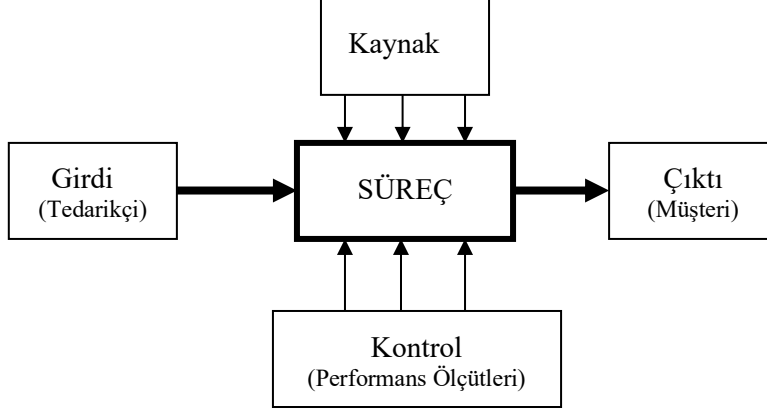
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitü faaliyet raporunda yer alacak bilgilerin birimlerden istenmesi</p> <p>Hayır</p> <p>Uygun mu ?</p> <p>Evet</p> <p>Enstitü Birimlerinden alınan bilgiler ile Enstitü Faaliyet Raporunun Hazırlanarak müdürlük onayına sunulması</p> <p>Faaliyet Raporu</p> <p>Enstitü Müdürlüğünce onaylanan Faaliyet Raporunun Rektörlük Makamına gönderilmesi.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Kalite Sekreterliği</p> <p>Kalite Sekreterliği</p> <p>Kalite Sekreterliği Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Kalite Sekreterliği</p>	<p>-5018 Sayılı Kanun -Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik -Yazı ve ekleri</p> <p>Yazı ve Ekleri Enstitü Faaliyet Raporları</p> <p>Enstitü Faaliyet Raporu</p> <p>Enstitü Faaliyet Raporu</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



GENEL EVRAK BİRİMİ GELEN EVRAK İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Evrakın iç ve dış birimler ya da kişilerden evrak kayıt birimine gelmesi.

Sürecin Çıktıları: Evrakın kayıt altına alınıp havale için yetkili kişilere sunulması.

Sürecin Kaynakları: EBYS

Süreç Performans Kriterleri: Evrakın doğru ve eksiksiz bir biçimde kayda alınıp ilgili birimlerin kullanımına sunulması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



GENEL EVRAK BİRİMİ GELEN EVRAK İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

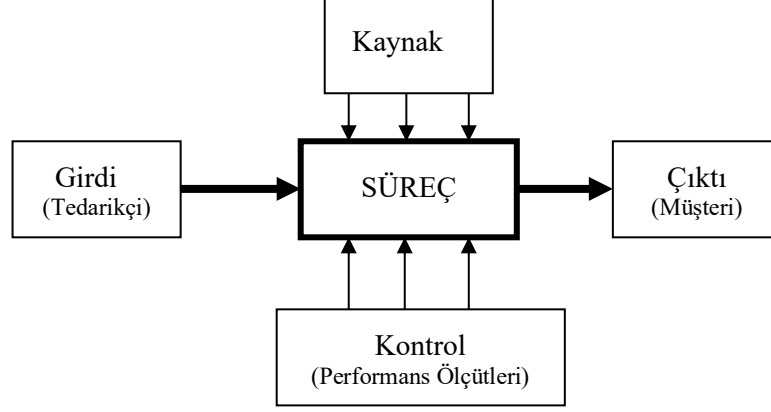
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitü Dışından gelen evrakların ayıklanması. Varsa şahıslara gelen postaların ilgili posta kutularına konulması</p>	Genel Evrak çalışanı	Evrak
<p>Enstitü adına gelen evrakın, bilgisayardaki EBYS'ne işlenmesi ve Enstitü Sekreterine havalesi</p>	Genel Evrak çalışanı	EBYS
<p>Evrakın, Enstitüsü Sekreteri/Enstitü Müdürü tarafından ilgili birime/birimlere havalesinin yapılması</p>	Enstitü Sekreteri/ Enstitü Müdürü	Evrak
<p>Havalesi yapılan evrakı, zimmet defterine kayıt edilmesi ve ilgili birime/birimlere gönderilmesi</p>	Genel Evrak çalışanı	Zimmet Defteri
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Gemi Adamları – Sürekli İşçi)

Doküman No	Mİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Personelin maaşını etkileyebilecek her türlü veri.

Sürecin Çıktıları: Maaş ödemesinin gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 854 sayılı Deniz İş Kanun 5510 sayılı Kanun, 5434 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, DEÜ Oracle, Netterm ve MYS programı.

Süreç Performans Kriterleri: Maaş ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Gemi Adamları – Sürekli İşçi)

Doküman No	Mİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

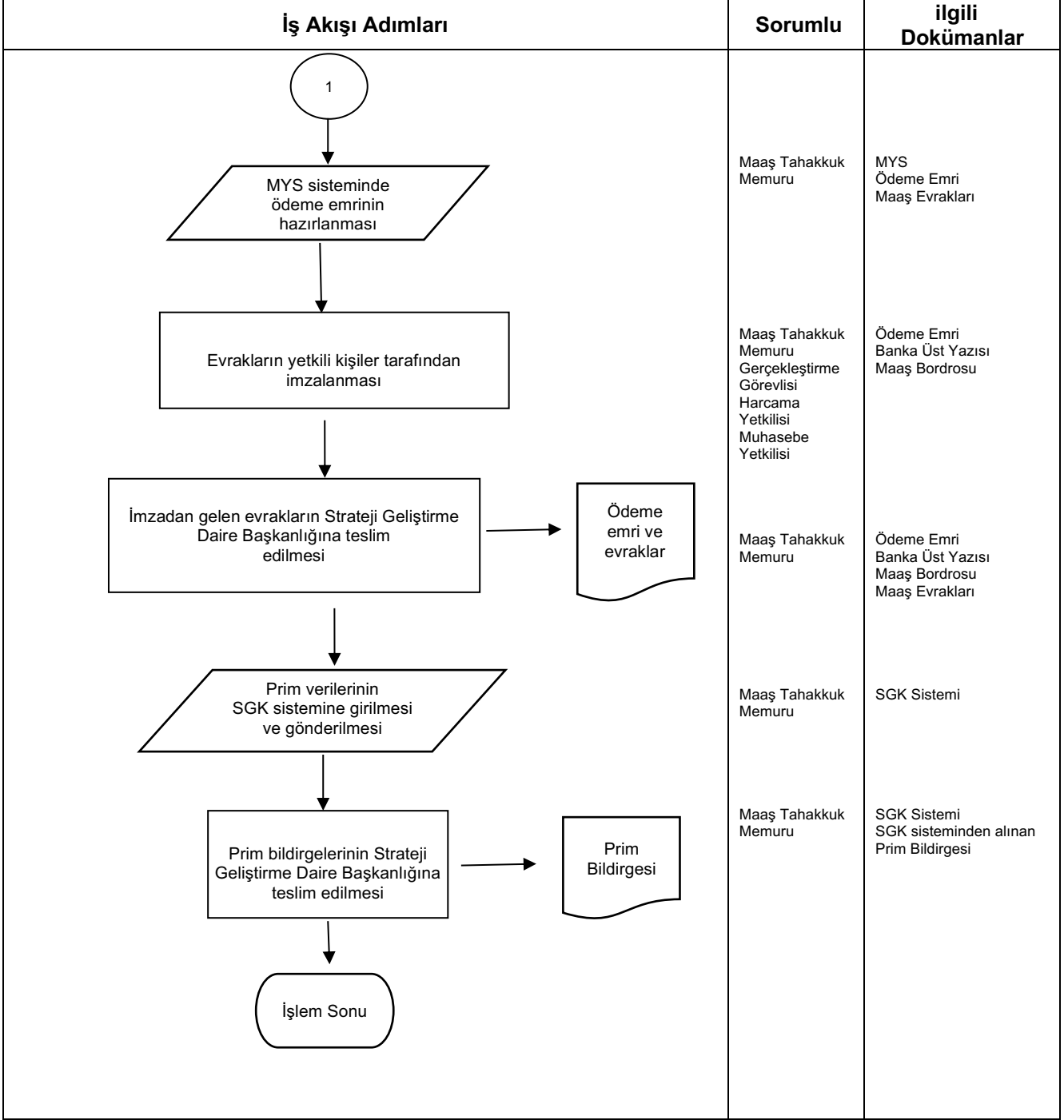
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	<p>İlgili Birim (Rektörlük Personel Daire Başkanlığı, Özlük birimleri, Gemi Teknik Hizmetler Koordinatörlüğü) Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>854 sayılı Deniz İş Kanunu 5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece- Terfi Karamameleri Kıdem Terfi Listeleri</p> <p>DEÜ Oracle DEÜ Netterm</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (Gemi Adamları – Sürekli İşçi)

Doküman No	Mİ.DB.E.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

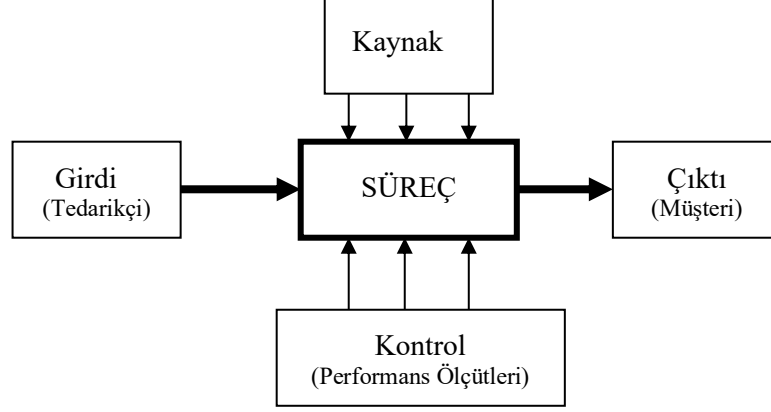


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



GENEL EVRAK BİRİMİ GİDEN EVRAK İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Enstitü birimlerinden gönderilecek evrakların evrak kayıt birimine gelmesi.

Sürecin Çıktıları: Evrakın Rektörlük posta görevlisine zimmet karşılığında teslim edilmesi.

Sürecin Kaynakları: EBYS.

Süreç Performans Kriterleri: Evrakın zamanında, doğru ve eksiksiz bir biçimde ilgili görevliye teslim edilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



GENEL EVRAK BİRİMİ GİDEN EVRAK İŞ AKIŞI

Doküman No	Yİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

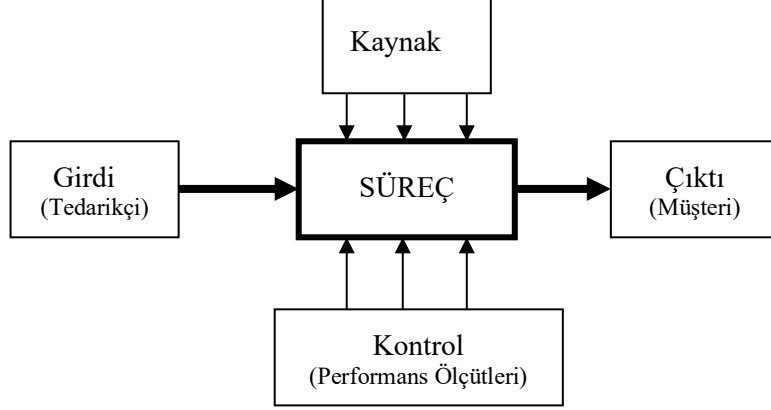
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitümüzden Üniversitemiz Rektörlüğüne, Üniversite birimlerine veya Üniversite dışına gönderilecek evrakın teslim alınması.</p>	Genel Evrak çalışanı	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Evrak
<p>Üniversite dışına giden Evrakın kayıt altına alınması, zarflanması, posta listesi yapılması/posta gönderilmesi</p>	Genel Evrak çalışanı	Giden Evrak-Posta Zimmet defteri
<p>Üniversitemiz birimlerine giden evrağın, zimmet defterine kayıt edilmesi ve Rektörlük postasına teslim edilmesi.</p>	Genel Evrak çalışanı	Zimmet Defteri
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE GİYİM YARDIMI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Memurlara Yapılacak Giyim Yardımı Yönetmeliği

Sürecin Çıktıları: Giyecek yardımının gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı Kanun, Memurlara Yapılacak Giyim Yardımı Yönetmeliği, KBS Programı.

Süreç Performans Kriterleri: Giyim yardımı ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE GİYİM YARDIMI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A([Giyim Yardımı Genelgesi'nin Resmi Gazetede yayınlanması]) --> B[Giyecek yardımcı ile ilgili evrakların hazırlanması]; B --> C[/Giyecek yardımcı ile ilgili verilerin KBS'ye girilmesi/]; C --> D([Giyecek yardımının KBS Programında hesaplanması kontrol edilmesi]); D --> E{Bilgiler doğru mu?}; E -- HAYIR --> C; E -- EVET --> F[KBS sisteminde ödeme emri ve diğer evrakların oluşturulması]; F --> G([1]);</pre>	<p>T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı,</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>657 sayılı Kanun Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği</p> <p>Giyim Yardımı Genelgesi ve Ek Tablolar</p> <p>Giyim Yardımı Döküm Listesi</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Giyim Yardımı Bordrosu Giyim Yardımı Ek Evrakları</p> <p>KBS Ödeme Emri Giyim Yardımı Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE GİYİM YARDIMI ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

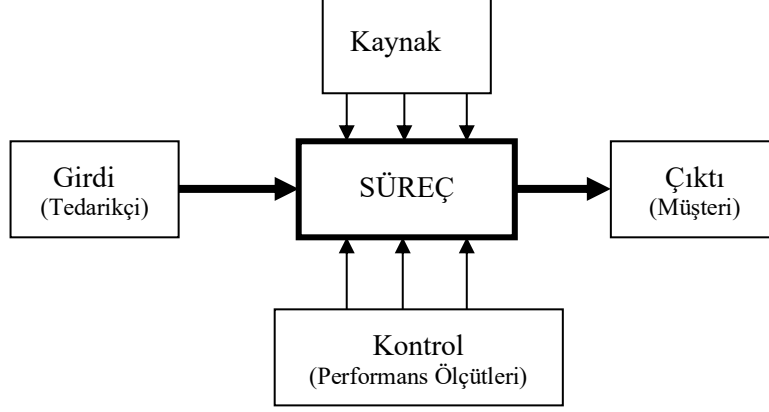
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>Evrakların yetkili kişiler tarafından imzalanması</p> <p>İmzadan gelen evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p> <p>Ödeme emri ve evraklar</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Maaş Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Giyim Yardımı Bordrosu Giyim Yardımı Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Giyim Yardımı Bordrosu Giyim Yardımı Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE GEMİ ADAMLARI İKRAMİYE ÖDENMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.

Sürecin Çıktıları: İkramiye ödemesinin gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 6772 Sayılı Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.DEÜ Oracle, DEÜ Netterm programı.

Süreç Performans Kriterleri: İkramiye ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE GEMİ ADAMLARI İKRAMIYE ÖDENMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Resmi Gazetede yayınlanması</p> <p>↓</p> <p>Sürekli İşçi Gemi Adamlarının İkramiyelerinin DEÜ Oracle ve DEÜ Netterm sisteminde hesaplanması kontrol edilmesi</p> <p>↓</p> <p>İkramiye evraklarının hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>1</p>	<p>T.C. Cumhurbaşkanlığı</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>6772 Sayılı Kanun Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi</p> <p>DEÜ Oracle DEÜ Netterm Programı</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı İkramiye Bordrosu İkramiye Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE GEMİ ADAMLARI İKRAMIYE ÖDENMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DB.E.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

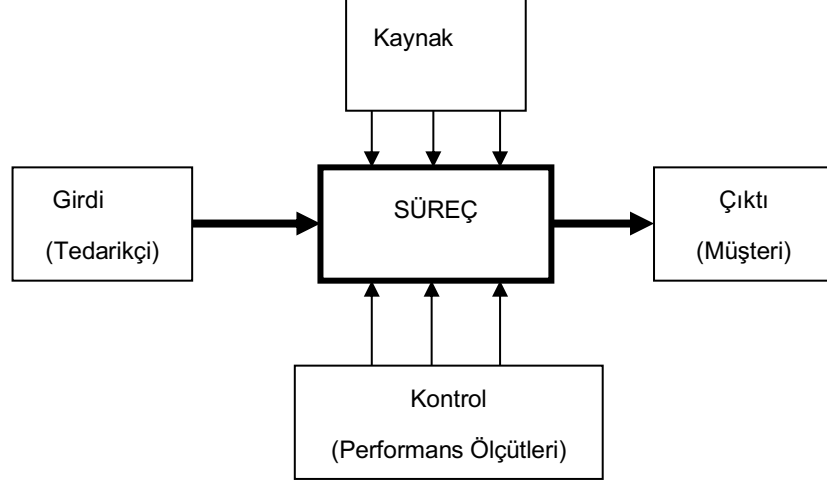
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>MYS sisteminde ödeme emrinin oluşturulması</p> <p>Evrakların yetkili kişiler tarafından imzalanması</p> <p>İmzadan gelen evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>MYS Ödeme Emri</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı İkramiye Bordrosu</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı İkramiye Bordrosu İkramiye Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_İLGİLİ MAKAMA YAZISI İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.010
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Dilekçe

Sürecin Çıktıları: İlgili Makama yazısı

Sürecin Kaynakları: Oracle programı

Süreç Performans Kriterleri: İlgili makama yazısının ilgili kişiye verilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_İLGİLİ MAKAMA YAZISI
İŞ AKIŞI

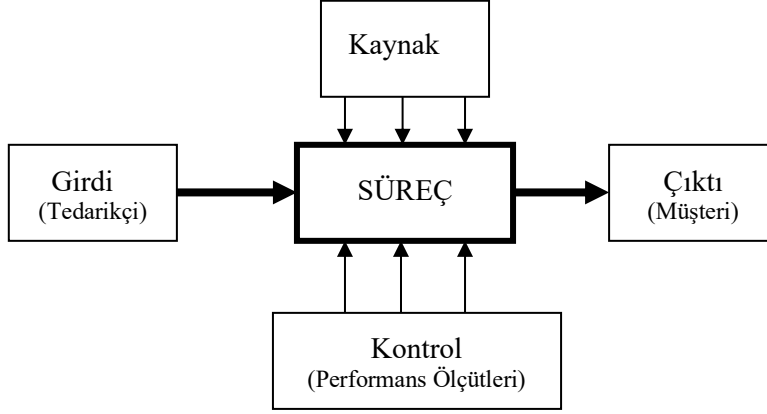
Doküman No	PI.DB.E.010
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili kişinin, İlgili Makama yazısı istediğine dair dilekçesinin alınması</p> <p>Talebin, Oracle programına girişi yapıldıktan sonra, üst yazının onaylanmak üzere Enstitü Müdürlüğüne sunulması</p> <p>Evrak onaylandıktan sonra ilgili kişiye teslim edilmesi.</p> <p>İşlem</p>	<p>Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri Evrak Kayıt</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Dilekçe İlgili Makama Yazısı</p> <p>İlgili Makama Yazısı</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

DBTE İŞ AVANSI AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Avans ihtiyacının oluşması.

Sürecin Çıktıları: Evrak hazırlanarak ön ödeme yapıp işin/hizmetin alınması.

Sürecin Kaynakları: 4734 sayılı kanun,5018 sayılı kanun, DMİS, MYS.

Süreç Performans Kriterleri: Avans veya kredi işleminin yasalara uygun zamanında yapılma.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE İŞ AVANSI AKIŞI

Doküman No	Dİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

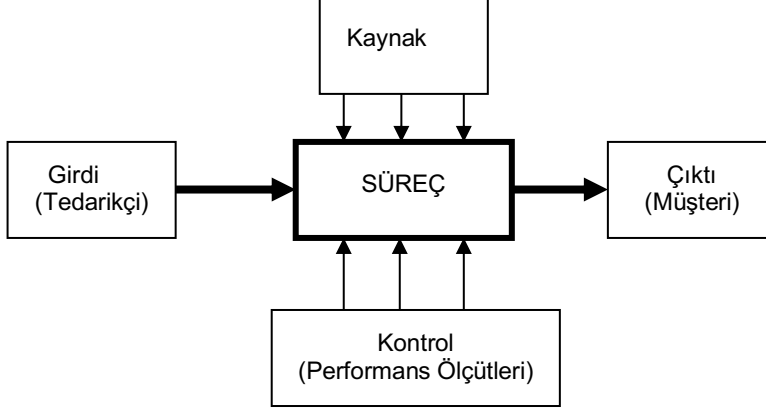
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Harcama Birimlerinde yapılacak iş, mal ve hizmet alımları için gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisinin imzası olan harcama talimatı hazırlanır. Muhasebe İşlem Fişi hazırlanarak ekine harcama talimatı verleştirilir.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi	5018 sayılı kanun, 4734 sayılı kanun, Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ Döner Sermaye Saymanlığı'na gönderilir.</p>	Döner Sermaye Birimi / Satın Alma	Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi
<p>Avans verilmesi uygunluğu / Harcama Yetkilisi Mutemedinin görevlendirilmesi olup olmadığı kontrol edilir.</p>	SGDB / DSS İlgili Personel	Harcama Talimatı Muhasebe İşlem Fişi
<p>Strateji Geliştirme Başkanlığı / Döner Sermaye Saymanlığı tarafından Harcama Yetkilisi Mutemedine avansın ödenmesi için bankaya ödeme talimatı</p>	Muhasebe Yetkilisi	Ödeme Talimatı
<p>Harcama Yetkilisi mutemedinin harcamalarına ilişkin faturalara istinaden avans kapatma işlemleri yapılır. Evrakların teslimi ve avansın kapatılması için gecikme durumunda, yasal faiz üzerinden gecikme cezası uygulanır ve kişiden tahsil edilir.</p>	İlgili Personel ve Muhasebe Yetkilisi	Faturalar Muhasebe İşlem Fişi
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Keziban BİLGİLİ Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_GENEL İZİN-RAPOR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.011
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Dilekçe/Rapor

Sürecin Çıktıları: İzin Onayı

Sürecin Kaynakları: Oracle programı, 657 Sayılı Kanun, 2547 sayılı kanun, 854 sayılı Deniz İş Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: İzin onayının mevzuata uygun şekilde yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE_GENEL İZİN-RAPOR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.011
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

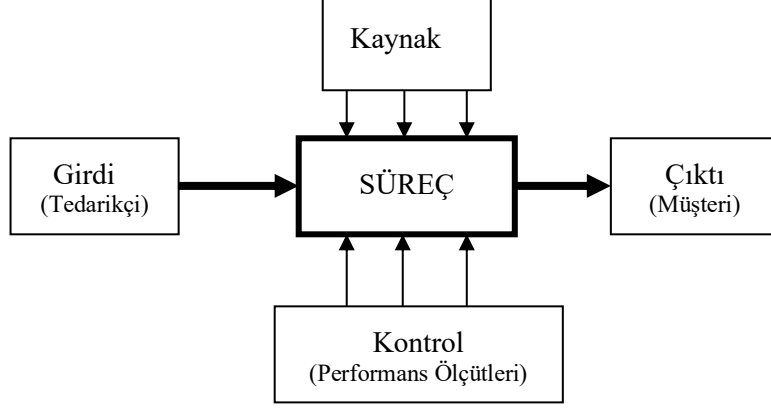
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili kişilerin Yıllık İzin, Mazeret İzni, Hastalık İzni istediklerine dair dilekçeler ve raporların alınması</p>	Personel İşleri	Dilekçe İzin formu
<p>Oracle programına izin ve rapor girişlerinin yapılması</p>	Personel İşleri	Oracle
<p>İzin formlarının imzaya sunulması ve raporların maaş birimine bildirilmesi</p>	Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü	İzin formu Rapor
<p>İzin formu ve raporların dosyaya kaldırılması</p>	Personel İşleri	İzin onayı Rapor
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE JÜRİ ÜYELİĞİ ÜCRETİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Jüri üyesi olarak görevli olan akademik personele ait belgeler

Sürecin Çıktıları: Jüri üyeliği ücretinin ödenmesi.

Sürecin Kaynakları: Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar, MYS Programı.

Süreç Performans Kriterleri: Jüri üyeliği ücreti ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE JÜRİ ÜYELİĞİ ÜCRETİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Jüri Üyeliği ücreti ile ilgili evrakların ilgili birimlerden maaş tahakkuk birimine ulaşması</p> <p>Jüri Üyeliği ücreti ile ilgili gerekli evrakların hazırlanması</p> <p>Jüri üyeliği ücretinin hesaplanması kontrol edilmesi</p> <p>Ödeme evraklarının hazırlanması</p> <p>1</p>	<p>Özlük Birimi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar</p> <p>Çeşitli Ödemeler Bordrosu, Banka Listesi, Kişinin Dilekçesi, Görevlendirme Onayı, Görevlendirme Süre Tablosu</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Ödeme Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Ödeme Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE JÜRİ ÜYELİĞİ ÜCRETİ ÖDEMESİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Mİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

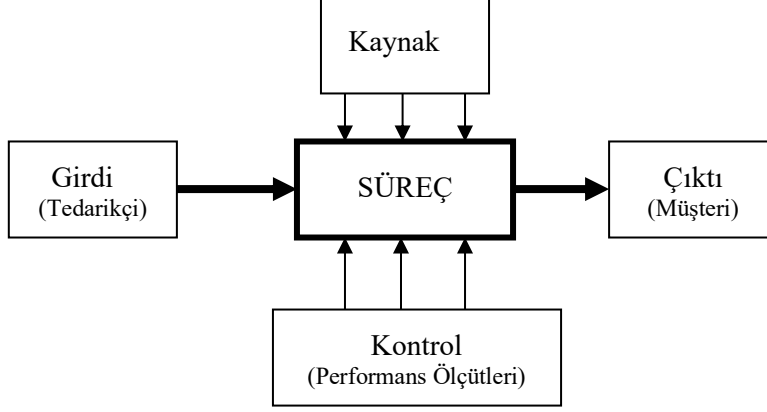
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>MYS sisteminde ödeme emrinin oluşturulması</p> <p>Evrakların yetkili kişiler tarafından imzalanması</p> <p>İmzadan gelen evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>Ödeme Emri</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Ödeme Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Ödeme Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE ENSTİTÜ KURUL İŞLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	Yİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Birimden gelen teklifler

Sürecin Çıktıları: Yönetim Kurulu Kararı

Sürecin Kaynakları: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: Yönetim Kurulu'nda Kararın Onaylanması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü




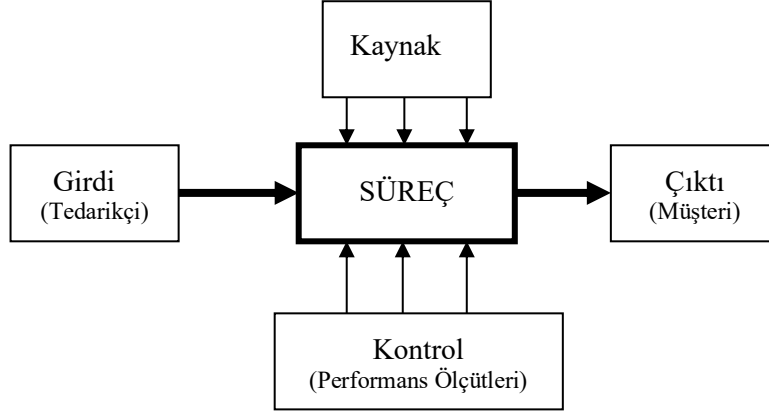
DBTE ENSTİTÜ KURUL İŞLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	Yİ.DBE.005
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Birimlerden gelen Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken konulara göre Gündem hazırlanması</p>	Kurul İşleri Enstitü Sekreteri	2547 sayılı kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
<p>Kurul üyelerine toplantı daveti yapılması (e-posta ile)</p>	Kurul İşleri	e-posta
<p>Tutanağın üyelere imzalatılması</p>	Enstitü Sekreteri	Tutanak
<p>Toplantı sonucunda alınan kararların yazılması</p>	Kurul İşleri Enstitü Sekreteri	Karar Metni
<p>Kararların ilgili birimlere gönderilmesi</p>	Enstitü Sekreterliği	Karar Metni
<p>Kararların orijinallerinin bir sonraki yönetim kurulu toplantısında üyelere imzalatılarak arşivlenmesi</p>	Enstitü Sekreterliği Kurul İşleri	Enstitü Yönetim Kurul Kararı
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zeki ÇAĞLAYAN Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

 <p>DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR-1982</p>	DBTE İDARİ AKADEMİK PERSONEL MAAŞ HAZIRLAMA (ÖZEL BÜTÇE) İŞ AKIŞI	Doküman No	Mİ.DBE.006
		Yayın Tarihi	22.05.2024
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Personelin maaşını etkileyebilecek her türlü veri.

Sürecin Çıktıları: Maaş ödemesinin gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun,2547 sayılı Kanun,5434 sayılı Kanun, 5010 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 375-631 sayılı KHK, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, KBS, DEÜ Oracle programı.

Süreç Performans Kriterleri: Maaş ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE İDARİ AKADEMİK
PERSONEL
MAAŞ HAZIRLAMA
(ÖZEL BÜTÇE) İŞ AKIŞI**

Doküman No	Mİ.DBE.006
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

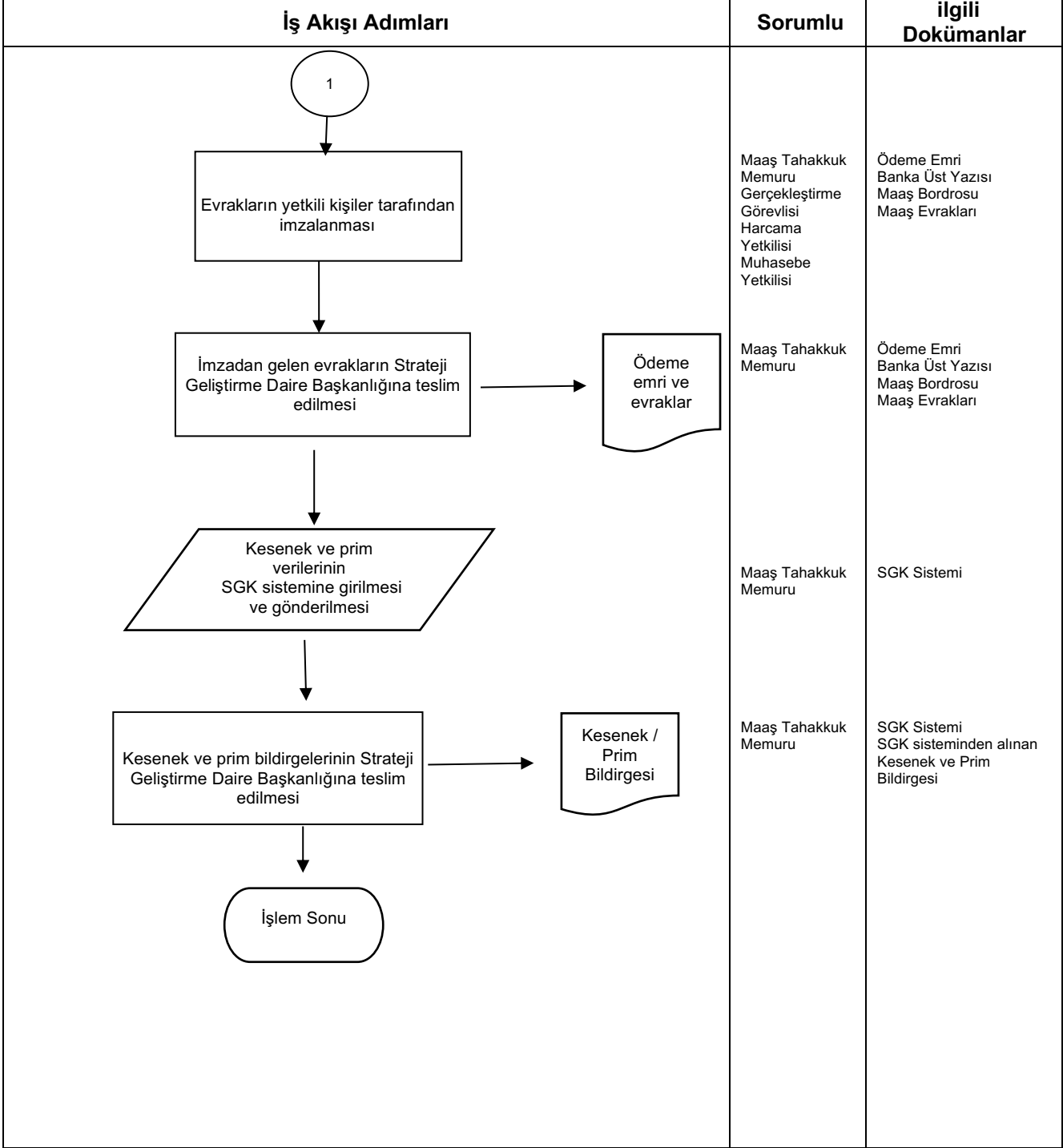
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması(birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re'sen)</p> <p>İlgili programlara verilerin girişi (KBS sistemi,)</p> <p>İdari ve akademik personelin maaşlarının KBS tarafından hesaplanması kontrol edilmesi</p> <p>Bilgiler Doğru mu?</p> <p>Maaş evraklarının hazırlanması</p> <p>1</p>	<p>İlgili Birim (Rektörlük Personel Daire Başkanlığı, Döner Sermaye birimleri, Özlük birimleri, Rektörlük Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimi)</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547 sayılı kanun -5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun 631 sayılı KHK Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece-Terfi Karamameleri Kıdem Terfi Listeleri</p> <p>KBS</p> <p>KBS</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE İDARİ AKADEMİK
PERSONEL
MAAŞ HAZIRLAMA
(ÖZEL BÜTÇE) İŞ AKIŞI**

Doküman No	Mİ.DBE.006
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

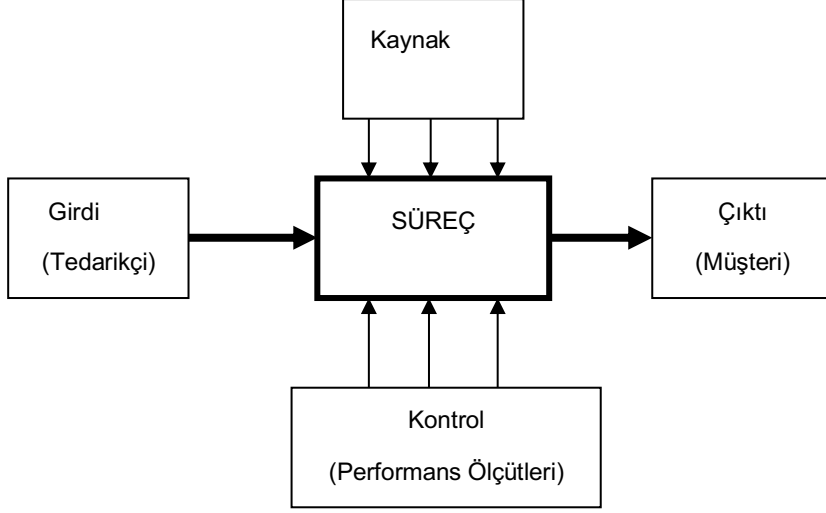


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_MÜDÜR YARDIMCISI ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.012
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Enstitü Müdürü tarafından Müdür Yardımcısının belirlenmesi

Sürecin Çıktıları: Müdür Yardımcısı görevlendirme yazısı

Sürecin Kaynakları: Oracle, 2547 S.K., Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: İlgili mevzuata uygun olarak görevlendirilmiş olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE_MÜDÜR YARDIMCISI ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.012
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

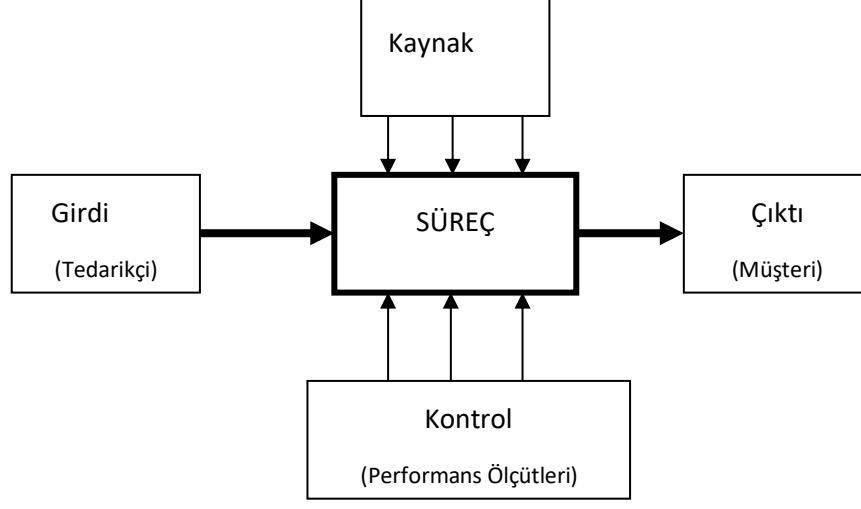
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Enstitü Müdürünün uygun gördüğü öğretim elemanının, Oracle programına Görevlendirme girişi için personel işlerine talimat verilmesi</p> <p>Çıkan üst yazıların (Enst Müdür Yard., Enstitü Yönetim Kurulu Üyeliği, Enst. Kurulu Üyeliği) onaylatılarak PDB na gönderilmesi ve ilgili kişiye bilgi verilmesi</p> <p>PDB dan gelen uygun görüş yazısının ilgili dosya kaldırılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Enstitü Müdürlüğü Personel İşleri</p> <p>Enstitü Müdürlüğü Personel İşleri</p> <p>PDB Personel İşleri</p>	<p>Oracle</p> <p>2547 S.K. 19/b maddesi, 2547 S.K. 19/d maddesi, 2547 S.K. 19/c maddesi Üst yazı</p> <p>Yazı</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE_ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.013
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: İlgili kişinin dilekçesi ve öğrenim belgeleri

Sürecin Çıktıları: Üst yazı

Sürecin Kaynakları: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: İlgili mevzuata uygun şekilde öğrenim değişikliği işlemlerinin yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DB.E.013
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personelin öğrenim değişikliği dilekçe talebinin alınması</p> <p>İlgili kişinin talebi incelendikten sonra üst yazının, Enstitü Müdürlüğüne onaya sunulması.</p> <p>Öğrenim değişikliği işlemlerinin değerlendirilmesi için üst yazı ile PDB na gönderilmesi.</p> <p>Öğrenim Değişikliği onayı geldikten sonra, onayın bir nüshasının maaş işlerine verilmesi ve ilgilinin dosyasına kaldırılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Evrak Kayıt Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri PDB</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>Dilekçe Diploma Fotokopisi</p> <p>Üst Yazı Dilekçe Diploma Fotokopisi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>Üst Yazı Dilekçe Diploma Fotokopisi</p> <p>Onay</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



**DBTE_ÖĞRETİM ELEMANLARININ
AÇIKTAN ATAMA
İŞ AKIŞI**

Doküman No	Pİ.DBE.014
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 4

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadroları, Rektörlük Personel Daire Başkanlığınca internet sitesinde yayımlanır. İlan metninde aranacak ve yönetmelik kapsamında belirlenmiş olan şartlar, son başvuru tarihi, ön değerlendirme sonuçlarının ilan tarihi, giriş sınavı tarihi, sınav sonuçlarının açıklanacağı günler ve sınav takvimi belirtilir.</p> <p>↓</p> <p>Son başvuru tarihine kadar ilanda belirtilen koşullara göre Enstitüye başvuru yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Müdürün önereceği, biri ilgili anabilim dalı başkanı olmak üzere en az sekiz öğretim üyesi arasından Enstitü Yönetim Kurulu tarafından üç asil bir yedek üyeden oluşan Giriş Sınavı Jürisi belirlenir.</p> <p>↓</p> <p>İlana ve Yönetmeliğe göre düzenlenen ön değerlendirme tablosu Rektörlük Kadro Şubesine mail ve üst yazı ile bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>1</p>	<p>Rektörlük Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Evrak Kayıt</p> <p>Enstitü Müdürlüğü, Enstitü Yönetim Kurulu</p> <p>Giriş sınav Jürisi, Personel İşleri Birimi</p>	<p>2547 Sayılı kanun, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Atama Yönetmeliği, İlan Metni</p> <p>Ön Değerlendirme Tablosu / Üst yazı / Mail</p>

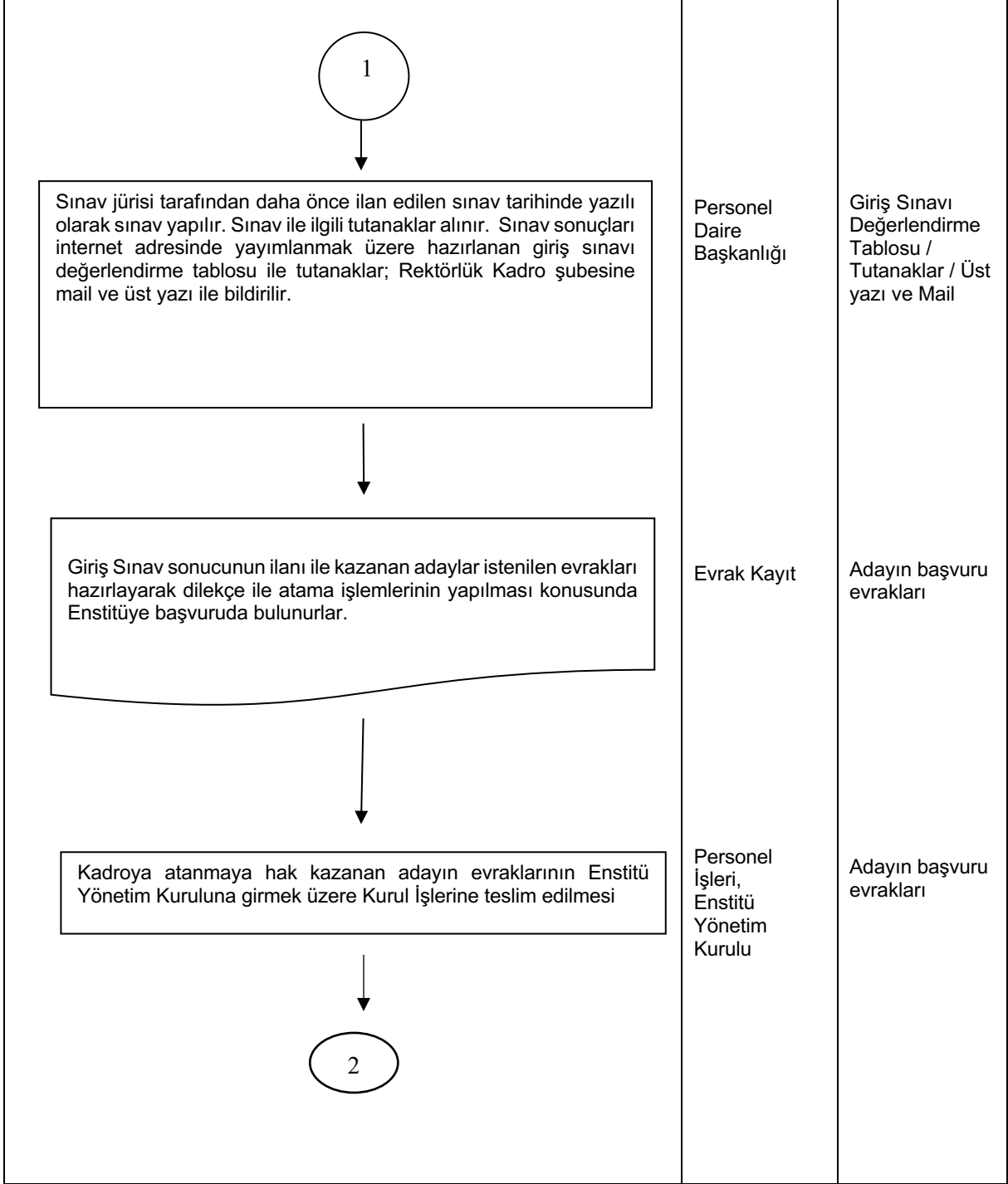
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE_ÖĞRETİM ELEMANLARININ
AÇIKTAN ATAMA
İŞ AKIŞI**

Doküman No	Pİ.DBE.014
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 4

--	--	--



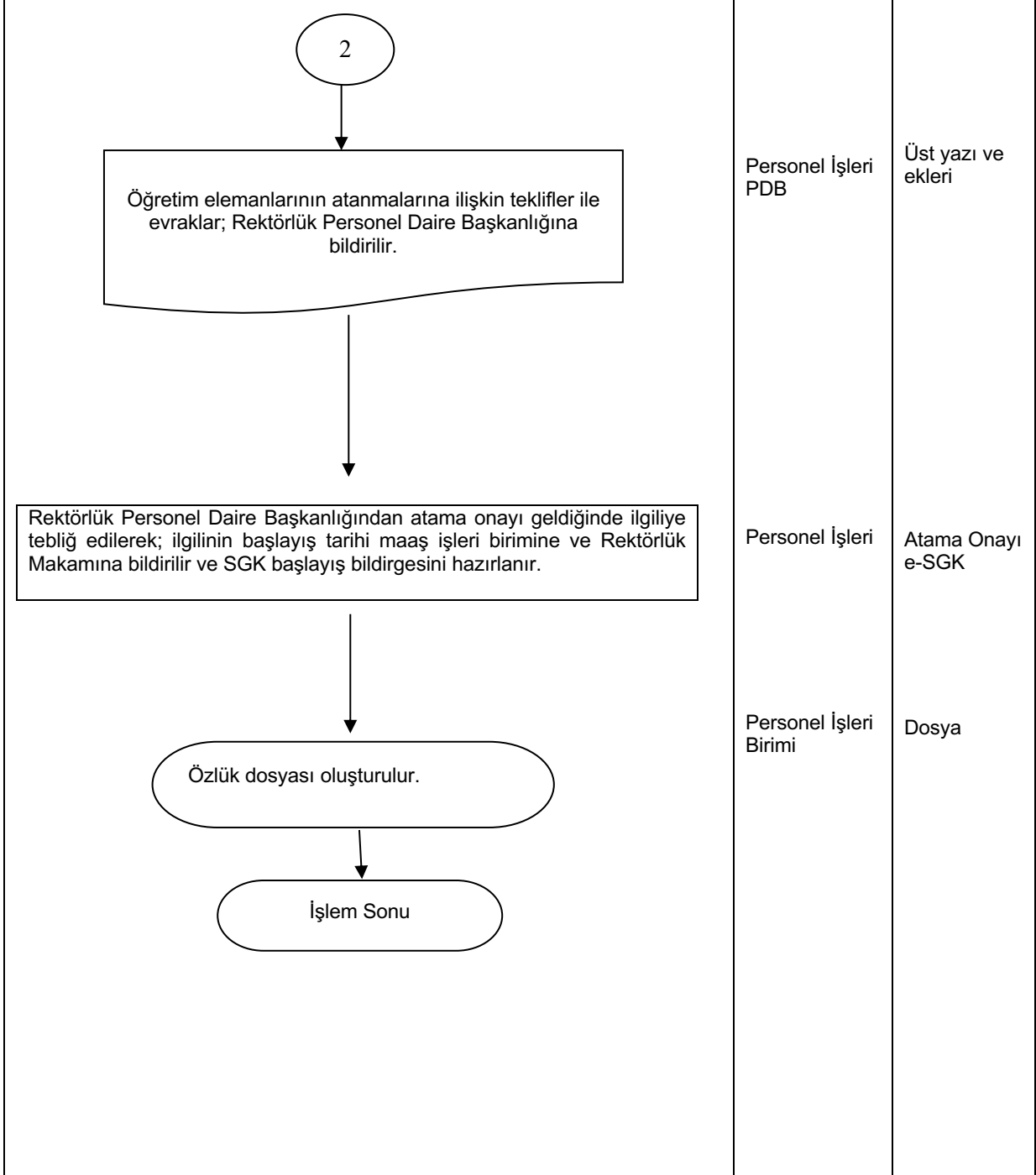
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE_ÖĞRETİM ELEMANLARININ
AÇIKTAN ATAMA
İŞ AKIŞI**

Doküman No	Pİ.DB.E.014
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	4 / 4

--	--	--

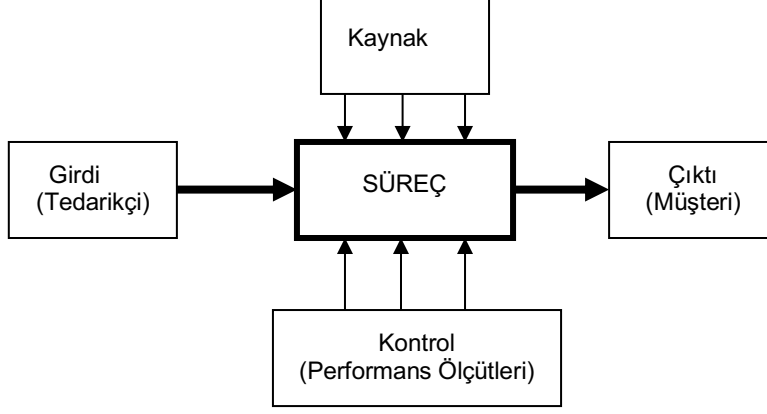


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_PASAPORT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.015
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Personelin pasaport talebi

Sürecin Çıktıları: Pasaport işlemleri için gerekli evraklar

Sürecin Kaynakları: Oracle programı, 5682 sayılı Pasaport Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: Gerekli evrakların uygun şekilde düzenlenmesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_PASAPORT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.015
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

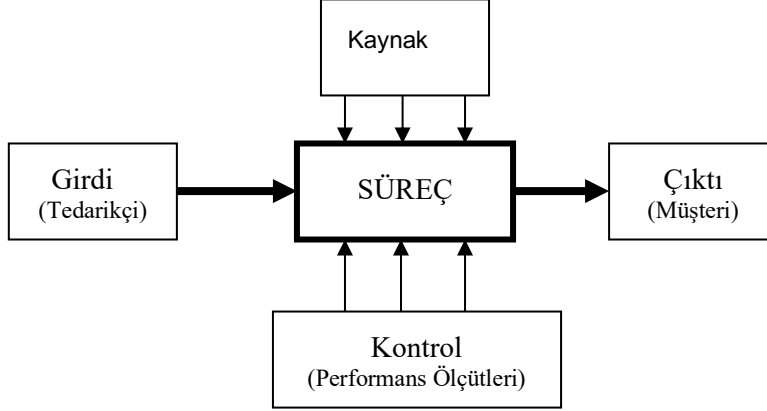
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik ve idari personelin kendisi /aile fertleri için pasaport talebinin alınması</p>	Personel İşleri	Kimlik Fotokopisi 5682 sayılı Pasaport Kanunu
<p>İlgili personelin talebinin incelenmesi.</p>	Personel İşleri	
<p>Oracle programına giriş yapılarak PDB na evraklarının onaylanması için gönderilmesi</p>	Personel İşleri PDB	Oracle
<p>Rektörlükte onaylanan evrakların hazır olduğu hakkında ilgili kişiye bilgi verilmesi</p>	PDB Personel İşleri	
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_PERİYODİK YAZIŞMALAR (ÜÇ AYLIKLAR) İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.016
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: İstihdam edilen sakat memurlara ilişkin bilgi formu

Sürecin Çıktıları: Üst yazı

Sürecin Kaynakları: 657 S.K. 53. maddesi uyarınca/12.05.1983 tarih ve 33/6526 sayılı Yönetmelik

Süreç Performans Kriterleri: Mevzuata uygun istihdam edilmesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_PERİYODİK YAZIŞMALAR (ÜÇ AYLIKLAR) İŞ AKIŞI

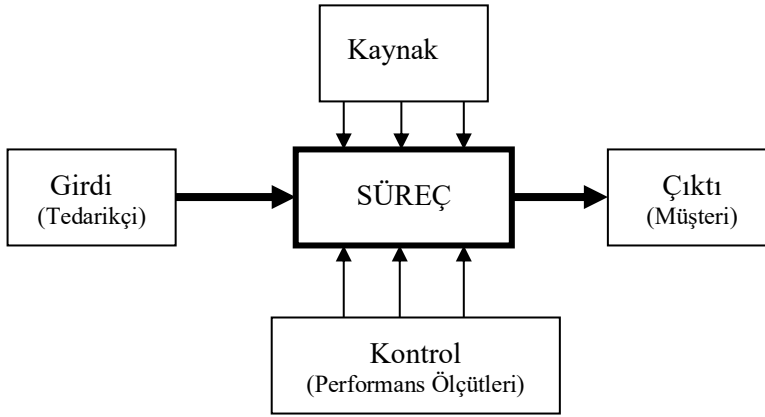
Doküman No	PI.DB.E.016
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Engelli personel için İstihdam edilen sakat memurlara ilişkin bilgi formu form doldurulur.</p> <p>3 Ayda bir takip eden ayın ilk iki haftası içinde işlemler yapılır. (Mart-Haziran-Eylül-Aralık)</p> <p>Üst Yazı ile Enstitü Müdürlüğüne onaya sunulması.</p> <p>Rektörlüğe gönderilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>657 S.K. 53. maddesi uyarınca 12.05.1983 tarih ve 33/6526 sayılı Yönetmelik, Form</p> <p>Form</p> <p>Üst Yazı Form</p> <p>Üst Yazı Form</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü

SIFIR ATIK İŞ AKIŞI

Doküman No	SA.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Atıkların Toplanması.

Sürecin Çıktıları: Atıkların doğru ayrıştırılması ve lisanslı firmaya bertaraf için teslim edilmesi.

Sürecin Kaynakları: Sıfır Atık Bilgi Sistemi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği.

Süreç Performans Kriterleri: Atıkların doğru ayrıştırılması ve lisanslı atık bertaraf firmalarına teslim edilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Araş. Gör. Dr. Hakan ALYÜRÜK	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



SIFIR ATIK İŞ AKIŞI

Doküman No	SA.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

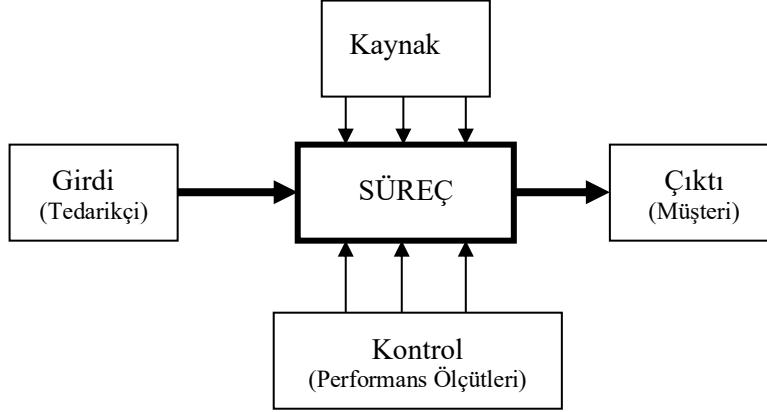
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sıfır Atık Yönetim Süreci</p> <p>↓</p> <p>Yönetmelikte belirtilen nitelikteki (kağıt, cam, metal, plastik ve pil vb.) atıkların diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Toplama noktalarının belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Toplama noktalarına mevzuata uygun özellikteki kafes/konteyner/iç mekan kutularının tedarik edilmesi ve gerekli bilgilendirici işaret/yazıların eklenmesi</p> <p>↓</p> <p>Atıkların istenilen biçimde ayrılmasının sağlanması</p> <p>↓</p> <p>Toplanan atıkların lisanslı firma tarafından teslim alınması</p> <p>↓</p> <p>Lisanslı firma tarafından verilen tonaj belirten belgelerin Sıfır Atık Bilgi Sistemine girilmesi</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p> <p>Sıfır Atık Sorumlusu</p>	<p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Sıfır Atık Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Araş. Gör. Dr. Hakan ALYÜRÜK	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SS.DB.E.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Sivil Savunma Planlarının yapılması.

Sürecin Çıktıları: Sivil Savunma Planının oluşturulması.

Sürecin Kaynakları: 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 2007/12937 sayılı Yönetmelik.

Süreç Performans Kriterleri: Sivil Savunma Planının uygulanmaya hazır olması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SS.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

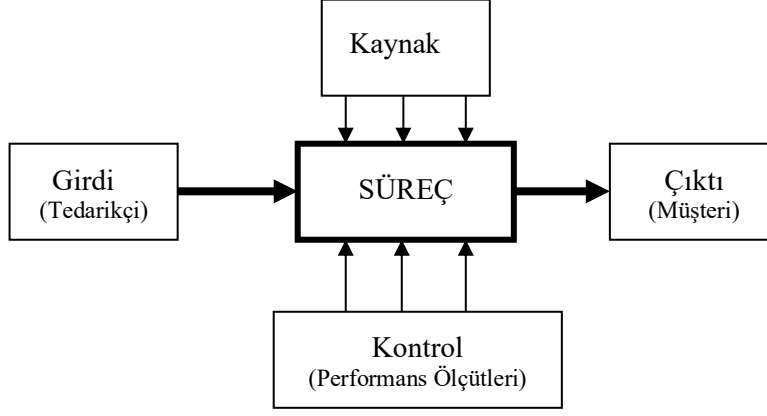
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sivil Savunma Planının Hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>Bina Sorumluları ve Ekiplerin Tespiti</p> <p>↓</p> <p>Ön Koordinasyon İşlemleri</p> <p>↓</p> <p>Taslak Planların Hazırlanması ve Kontrolü</p> <p>↓</p> <p>Taslak Planın Onaylanması</p> <p>↓</p> <p>Planın uygulanması</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Sivil Savunma Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri / Enstitü Sekreteri</p> <p>Enstitü Müdürü/Sivil Savunma Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri</p>	<p>7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SS.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Yangın Önleme Faaliyetleri.

Sürecin Çıktıları: Olası bir durum için tatbikat yapılması.

Sürecin Kaynakları: 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik, Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi.

Süreç Performans Kriterleri: Tatbikatın Zamanında Tamamlanması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SS.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

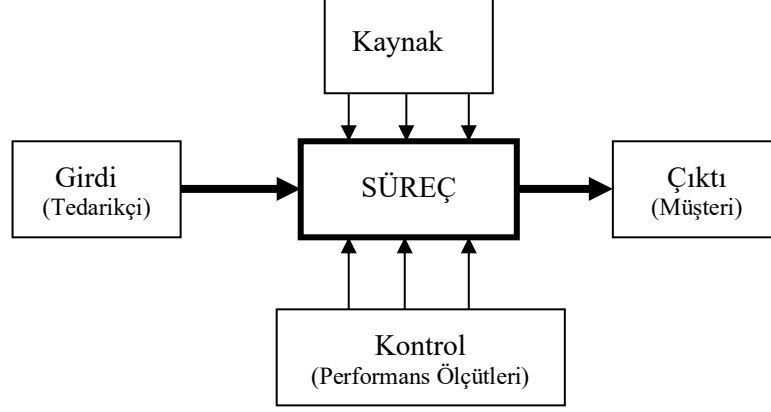
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda Birim amirince birimlerde yangın önleme ve söndürme iç düzenlemesi yapmak.</p> <p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda Birim amirleri kendi birimlerinde yangın önleme ve söndürme tedbirlerini alır ve Yangın Güvenliği sorumlusunu belirler.</p> <p>Enstitü Sekreteri/Sivil Savunma Amiri, İlgili Yönerge ve İç düzenleme esasları doğrultusunda Yangın Talimatı ve Yangın Önleme söndürme cihazlarının kullanım ve bakım talimatlarını hazırlar.</p> <p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda personel yer değişimleri dikkate alınarak ilgili güncellemeler yapılır. Yılda bir kez Yangın Önleme ve Söndürme Ekiplerinin ve cihazlarının kontrolünün sağlanması için tatbikat yapılır. Yapılan bu tatbikatlar tutanakla tespit edilir</p> <p>Yangın Önleme ve Söndürme Faaliyetleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Sivil Savunma Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri / Kurum İtfaiye Amiri</p> <p>Sivil Savunma Amiri/Enstitü Sekreteri</p> <p>Sivil Savunma Amiri / Enstitü Sekreteri</p> <p>Sivil Savunma Amiri / Enstitü Sekreteri</p>	<p>7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" esasları doğrultusunda</p> <p>27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" esasları doğrultusunda</p> <p>27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" esasları doğrultusunda</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (657 4 / B Sözleşmeli Personel)

Doküman No	Mİ.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Personelin maaşını etkileyebilecek her türlü veri.

Sürecin Çıktıları: Maaş ödemesinin gerçekleştirilmesi.

Sürecin Kaynakları: 657 sayılı kanunun 4/b maddesi, 5510 sayılı kanun , 5434 sayılı kanun, 5018 sayılı kanun, DEÜ Oracle, Netterm ve MYS programı.

Süreç Performans Kriterleri: Maaş ödemesinin mevzuatta öngörülen süre içinde doğru bir biçimde gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (657 4 / B Sözleşmeli Personel)

Doküman No	Mİ.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Maaş tahakkuk hazırlık işlemlerinin başlatılması(birimlerden gelen evraklar doğrultusunda veya re'sen)</p> <p>İlgili programlara verilerin girişi (DEÜ Netterm sistemi)</p> <p>Sözleşmeli personelin maaşlarının DEÜ Oracle ve Netterm tarafından hesaplanması kontrol edilmesi</p> <p>Bilgiler Doğru mu?</p> <p>Maaş evraklarının hazırlanması</p> <p>1</p>	<p>Özlük birimleri, Gemi Teknik Hizmetler Koordinatörlüğü)</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>657 sayılı Kanun 5510 sayılı Kanun 5434 sayılı Kanun 5018 sayılı Kanun Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Aile Durumu Bildirimi Formu Aile Yardımı Bildirimi Formu Unvan-Derece-Terfi Karamameleri Kıdem Terfi Listeleri</p> <p>DEÜ Oracle DEÜ Netterm</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE MAAŞ HAZIRLAMA İŞ AKIŞI (657 4 / B Sözleşmeli Personel)

Doküman No	Mİ.DBE.007
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

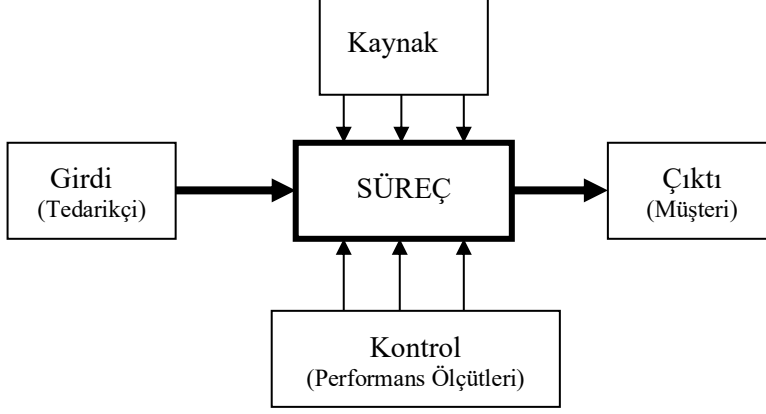
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>MYS sisteminde ödeme emrinin hazırlanması</p> <p>Evrakların yetkili kişiler tarafından imzalanması</p> <p>İmzadan gelen evrakların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p> <p>Prim verilerinin SGK sistemine girilmesi ve gönderilmesi</p> <p>Prim bildirelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p> <p>Maaş Tahakkuk Memuru</p>	<p>MYS Ödeme Emri Maaş Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu Maaş Evrakları</p> <p>Ödeme Emri Banka Üst Yazısı Maaş Bordrosu</p> <p>SGK Sistemi</p> <p>SGK Sistemi SGK sisteminden alınan Prim Bildirgesi</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ozan HAMURCU Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR DEVRİ VE HURDAYA AYRILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Taşınır Malzemenin Hurdaya Ayrılma Talebi.

Sürecin Çıktıları: Taşınır Devri Gerçekleşme, Hurda ise Ambara Alınma.

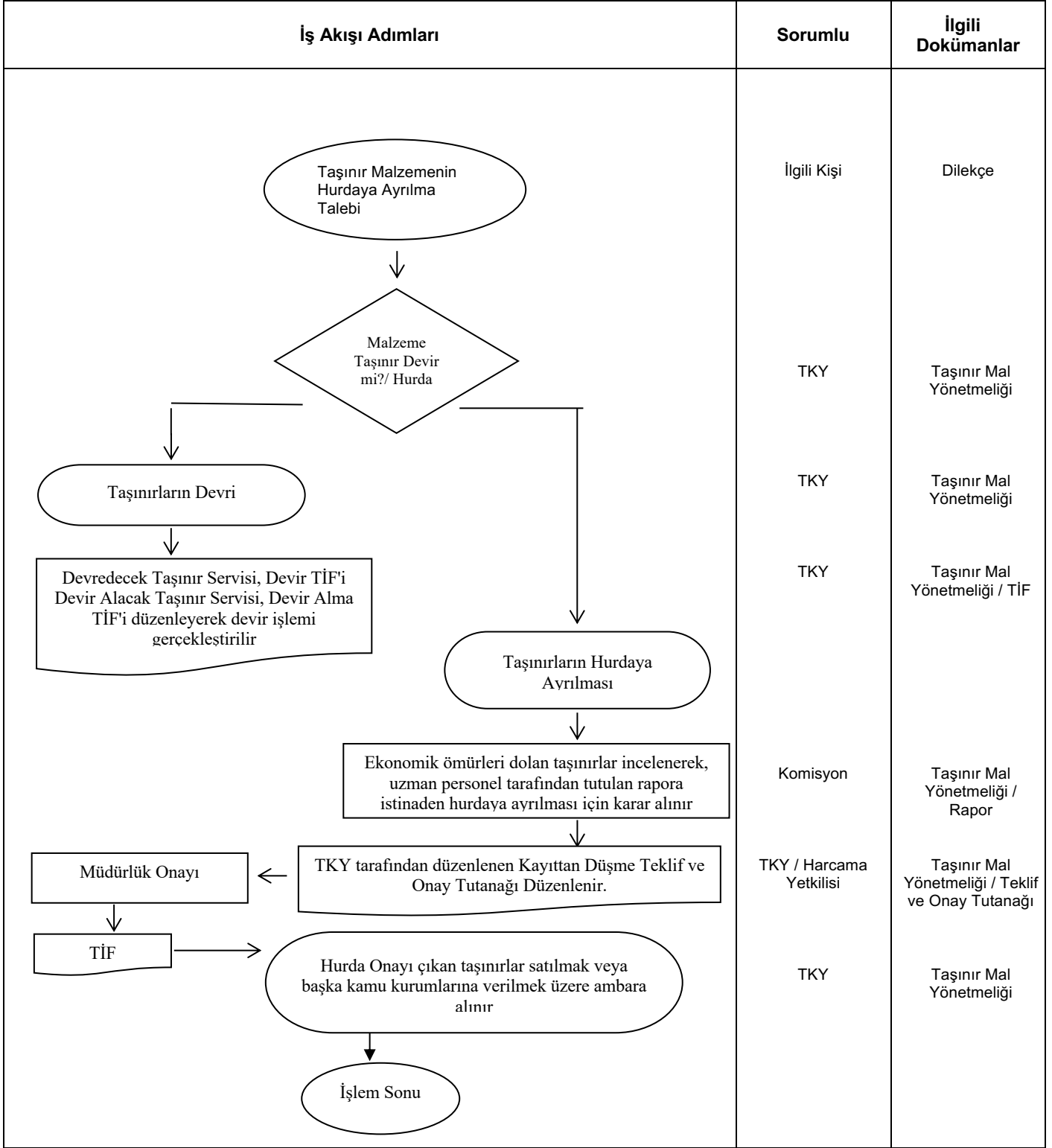
Sürecin Kaynakları: KBS, Taşınır Mal Yönetmeliği.

Süreç Performans Kriterleri: Hurdaya Ayırma Komisyon Kararı ile Harcama Yetkilisi Oluru İle Doğru Malzemenin Taşınır Kayıtlarından Zamanında Düşürülme Oranı.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE TAŞINIR DEVRİ VE HURDAYA AYRILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DBE.001
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

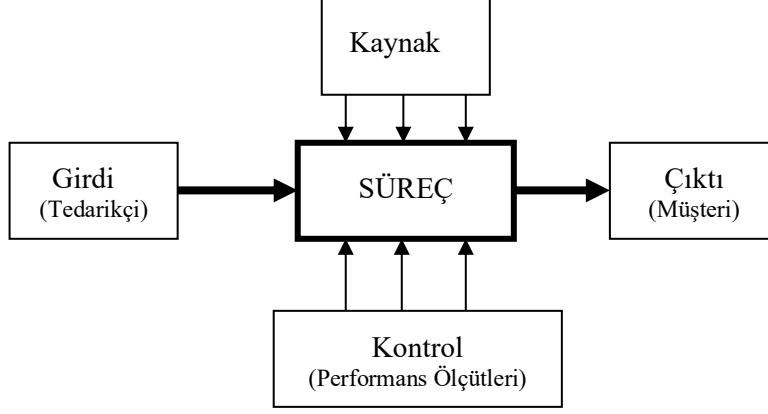


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Mal / Malzeme Alımı (Fatura).

Sürecin Çıktıları: Taşınırın Ambara Konulması.

Sürecin Kaynakları: Taşınır Kayıt Yönetmeliği, KBS.

Süreç Performans Kriterleri: Taşınırlara ait işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmış olması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DBE.002
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

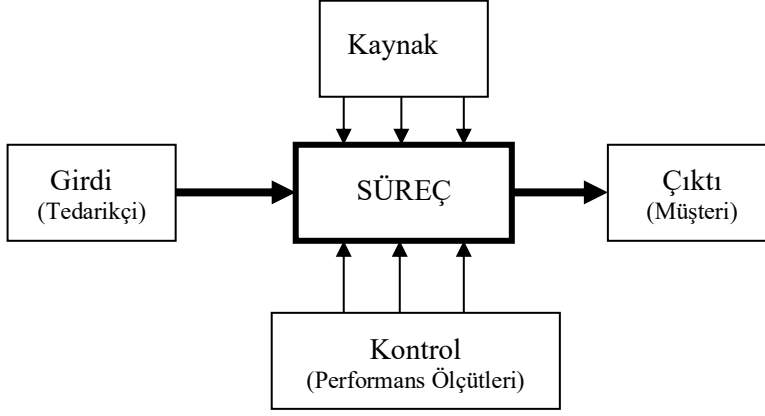
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A([Taşınırlar, tedarikçi firma tarafından fatura /irsaliye ile birlikte Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilir]) --> B[Teslim alınan taşınırlar Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelenir]; B --> C{Taşınırlar istenilen kalite ve teknik özelliklere uygun mu?}; C -- Hayır --> A; C -- Evet --> D[Taşınırların özelliklerine göre (dayanıklı-tüketim) Ambarlara koyulur]; D --> E[3 Nüsha Satın alma - TİF (Taşınır İşlem Fişi) düzenlenir.]; E --> F([1 nüshası, Faturaya, Muayene Kabul Belgesine eklenerek arşivlenir]); E --> G[2 nüshası ödeme işlemleri için Satın alma Birimine gönderilir]; G --> H([İşlem Sonu]);</pre>	<p>TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)</p> <p>MKK (Muayene Kabul Komisyonu)</p> <p>MKK</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p>	<p>Fatura/ İrsaliye/Rapor</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği /Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / TİF</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / TİF</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR KAYIT YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Yılsonu işlemleri.

Sürecin Çıktıları: TKY ve TKK' ya Teslimi ve HY Onayı.

Sürecin Kaynakları: Taşınır Kayıt Yönetmeliği, KBS.

Süreç Performans Kriterleri: Strateji Daire Başkanlığı Konsolide Yetkilisinin Onayı İle Sayımın Doğru Bir Şekilde Gerçekleştirilmesi ve Yılsonu Hesabının Zamanında Kapatılması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR KAYIT YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.003
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

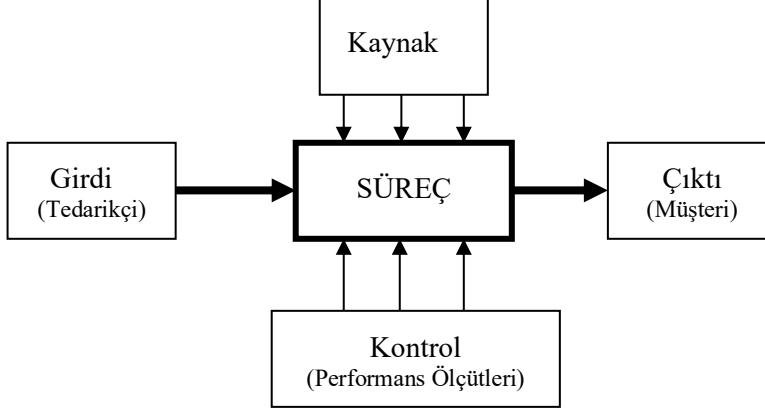
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Mali yılsonunda stok sayımı yapılır</p> <p>→</p> <p>Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli</p> <p>↓</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisince yapılan ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince onaylanarak yapılan tüm işlemler Yönetmelikte belirlenen sürelerde HYS üzerinden Taşınır Konsolide Yetkilisine gönderilir. Ayrıca Ek listeler, imzalı cetveller ve belgeler çıktı halinde Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>TKY</p> <p>TKY</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği / Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği Cetveller / Belgeler / Ek Liste</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR TALEBİ VE ÇIKIŞI İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Taşınır İstek Belgesi.

Sürecin Çıktıları: Dönem Çıkış Raporu (3 Aylık).

Sürecin Kaynakları: KBS, Taşınır Mal Yönetmeliği.

Süreç Performans Kriterleri: Malzemenin Doğru Olması ve Doğru Kişiye Taşınır Teslim Belgesiyle Zamanında Zimmet ve Teslim Oranı.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE TAŞINIR TALEBİ VE ÇIKIŞI İŞ AKIŞI

Doküman No	Tİ.DB.E.004
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

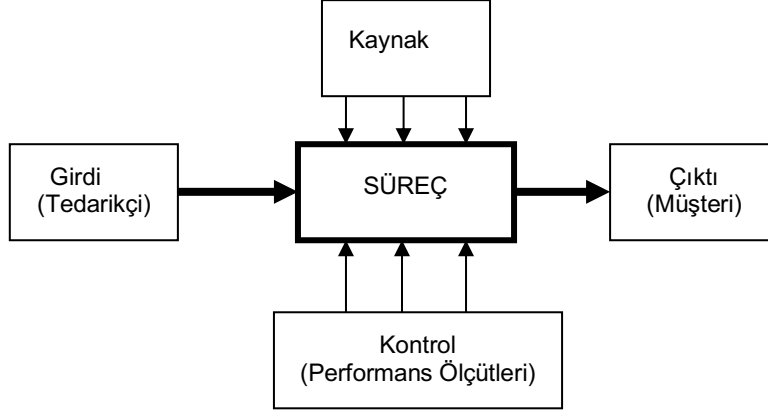
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Taşınır İstek Belgesi, Sistem üzerinde Taşınır Kayıt Birimine Gönderilir. Malzeme İstenir.</p> <p>↓</p> <p>Taşınır İstek Belgesi Talepleri Stok Durumlarına Göre Karşılır</p> <p>↓</p> <p>Demirbaş Malzeme</p> <p>↓</p> <p>Zimmetlenerek Teslim Edilir</p> <p>↓</p> <p>Taşınır Teslim Belgesi</p> <p>Sarf Malzeme</p> <p>↓</p> <p>Taşınır İşlem Fişi Düzenlenerek imza karşılığı teslim edilir</p> <p>↓</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>↓</p> <p>Dosyalarına kaldırılır ve 3'er aylık dönemler halinde Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu alınarak Strateji Birimine Gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Taşınır İstek Yetkilisi</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p> <p>TKY</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / TIF</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / TIF / Taşınır Teslim Belgesi</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliği / Dönem Çıkış Raporu</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Netice KURTOĞLU Bilg. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.017
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Ay İçinde Terfi Edecek Personel Listesi, Öğrenim Durumu Değişikliği Sebebiyle Personel Başvurusu, Hizmet Birleştirme Başvurusu

Sürecin Çıktıları: Terfinin Tamamlanması

Sürecin Kaynakları: Personel Otomasyonu, 2547, 2914, 5434, 5510, 657 Sayılı Kanunlar

Süreç Performans Kriterleri: Terfilerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.017
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İçinde bulunulan ayın 15'i ile gelecek ayın 14'ü arasında terfi işlemi yapılacak olan akademik ve idari personelin listeleri personel otomasyon sisteminden çekilmesi</p> <p>Akademik ve İdari personelin terfi işlemlerinin Oracle sistemine girişlerinin yapılarak Müdürlük onayına sunulması</p> <p>Akademik personel derece terfi listesinin e-posta ile PDB na gönderilmesi.</p> <p>İdari personelin terfi, akademik personelin kademe terfi işlemlerinin yapılarak Müdürlük Onayına sunulması</p> <p>Müdürlük onayından sonra üst yazı ile PDB na ve Maaş İşlerine gönderilmesi.</p> <p>Gelen onayın bir nüshasının Maaş İşlerine verildikten sonra kişi dosyasına kaldırılması.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü</p> <p>Personel İşleri PDB</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>2547, 2914, 5434, 5510, 657 Sayılı Kanunlar</p> <p>Terfi listesi</p> <p>Terfi listesi</p> <p>Yazı Kıdem/Terfi Onayı</p> <p>Yazı Kıdem/Terfi Onayı</p>

HAZIRLAYAN Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	KONTROL EDEN Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü
---	---	---



DBTE_TERFİ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.017
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

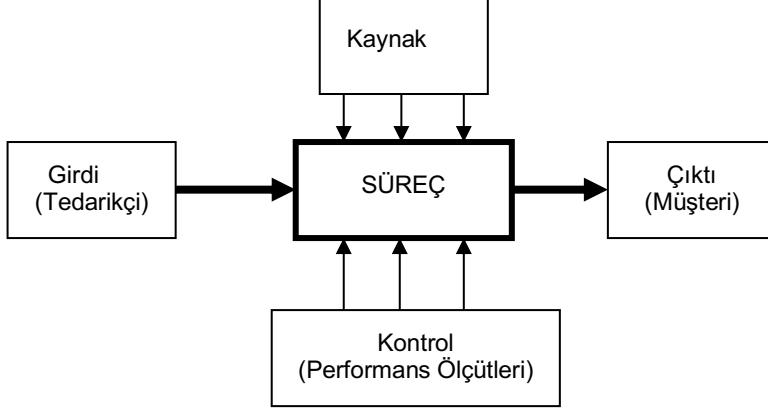
--	--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE ÜCRETSİZ İZİN VE REFAKAT İZİNİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.018
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: İzin İsteği Başvurusu

Sürecin Çıktıları: İzin onayı

Sürecin Kaynakları: Oracle Programı, 657 S.K, 4857 Sayılı İş Kanunu, 854 Sayılı Deniz İş Kanunu

Süreç Performans Kriterleri: Ücretsiz izin işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü

DBTE ÜCRETSİZ İZİN VE REFAKAT İZNİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.018
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

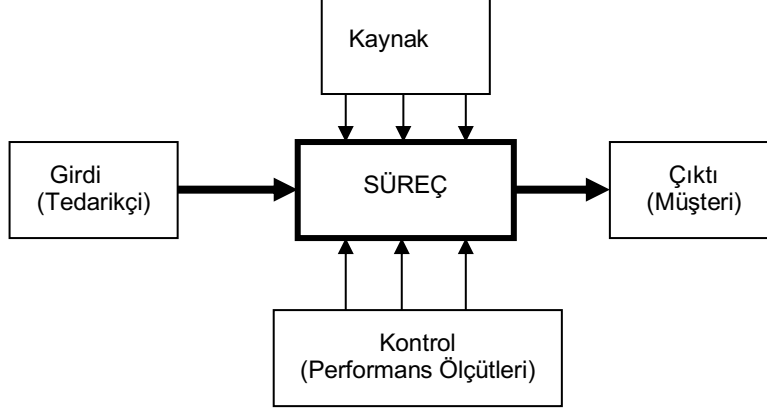
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili kişilerin ücretsiz izin ve refakat izni istediklerine dair dilekçelerinin alınması</p> <p>Müdürlük tarafından uygun görüldüğü takdirde dilekçenin oracle programına girilmesi</p> <p>İmzalanmış üst yazı, dilekçe ve eklerinin Rektörlük Oluru için PDB na gönderilmesi</p> <p>Rektörlük Oluru gelen kişinin SGK İşten Çıkış Bildirgesinin birim maaş işlerine verilmesi ve kişi dosyasına kaldırılması</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Evrak Kayıt Personel İşleri</p> <p>Enstitü Müdürlüğü Personel İşleri</p> <p>Enstitü Müdürü PDB Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri Maaş İşleri</p>	<p>Yükseköğretim Kanunu, 657 S.K, 854 sayılı Deniz İş Kanunu Dilekçe İzin formu</p> <p>Oracle</p> <p>Rektörlük Oluru</p> <p>İlgili Dokümanlar e-SGK</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_VEKÂLET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DBE.019
Yayın Tarihi	16.04.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Vekalet talebi

Sürecin Çıktıları: Vekalet onay yazıları

Sürecin Kaynakları: Oracle programı, 2547, 657 S.K.

Süreç Performans Kriterleri: Vekalet işlemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE_VEKÂLET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.019
Yayın Tarihi	16.04.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Vekâlet talebinin birimimize gelmesi</p>	Personel İşleri	2547, 657 S.K. İzin formu Görevlendirme formu
<p>Oracle programına kişilere ait girişlerinin yapılması</p>	Personel İşleri	Oracle
<p>Sistemden alınan teklif evrağının Rektörlük Personel Daire Başkanlığına ve vekâlet edecek kişiye gönderilmesi.</p>	Personel İşleri Enstitü Müdürlüğü	
<p>Sistemde imzalandı yapılması.</p>	Personel İşleri Evrak Kayıt	Oracle
<p>Gelen vekâlet onayının ilgili dosyaya kaldırılması</p>	Personel İşleri	İlgili Dokümanlar
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



**DBTE_VEKÂLET İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞI**

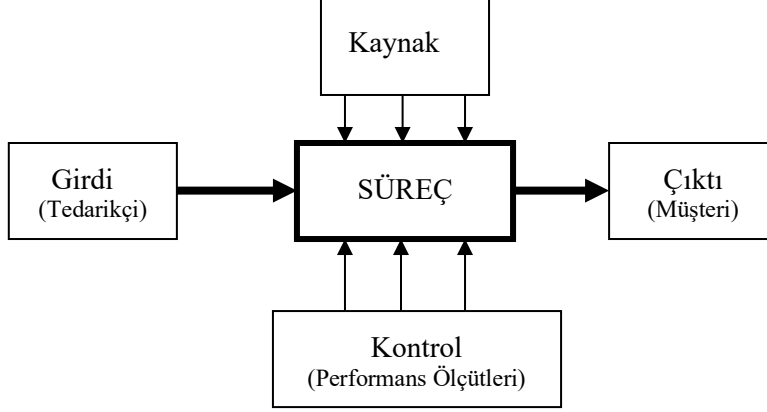
Doküman No	Pİ.DB.E.019
Yayın Tarihi	16.04.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE _ YAN ÖDEME VE ÖZEL HİZMET TAZMİNATI CETVELLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.020
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Cetvellerin Talebi

Sürecin Çıktıları: Ödeme Yapılacak Listenin Maaş Birimine Gönderilmesi

Sürecin Kaynakları: 657 Sayılı Kanun

Süreç Performans Kriterleri: Listenin Zamanında Tamamlanması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENÇİ Enstitü Müdürü



DBTE _YAN ÖDEME VE ÖZEL HİZMET TAZMİNATI CETVELLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.DB.E.020
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

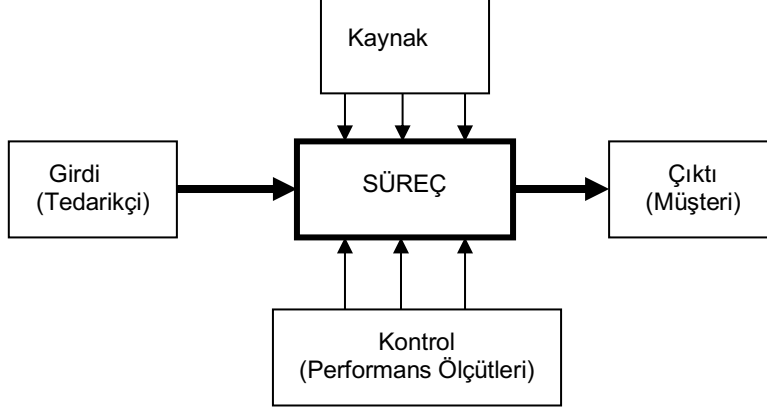
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personel Daire Başkanlığı'nca cetvellerin talep edilmesi</p>	PDB	Yazı
<p>Enstitünün idari personellerinin kadro durumlarına göre ilgili kanun ve yönetmeliklere göre listelerin hazırlanması</p>	Personel İşleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Listelerin Müdür ve Enstitü Sekreteri imzası ile Rektörlük Makamına sunulması.</p>	Personel İşleri / Enstitü Müdürlüğü	Üst yazı Cetveller
<p>Onaylı cetveller ile Personelin isimli listeleri Maaş İşleri birimine gönderilmesi ve tüm evrakların ilgili dosyaya kaldırılması.</p>	Personel İşleri	Onaylı cetveller
<p>İşlem Sonu</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCI Enstitü Müdürü



DBTE_SÜRELİ ATANAN ÖĞRETİM ELEMENLARININ YENİDEN ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.021
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 3



Sürecin Girdileri: Akademik Personelin Yeniden Atama Belgeleri

Sürecin Çıktıları: Üst yazı, YKK, yeniden atanma formu

Sürecin Kaynakları: : 2547,2914 Sayılı kanunlar, Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Yeniden atanmanın ilgili mevzuata uygun olarak yapılmış olması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_SÜRELİ ATANAN ÖĞRETİM ELEMANLARININ YENİDEN ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.021
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 3

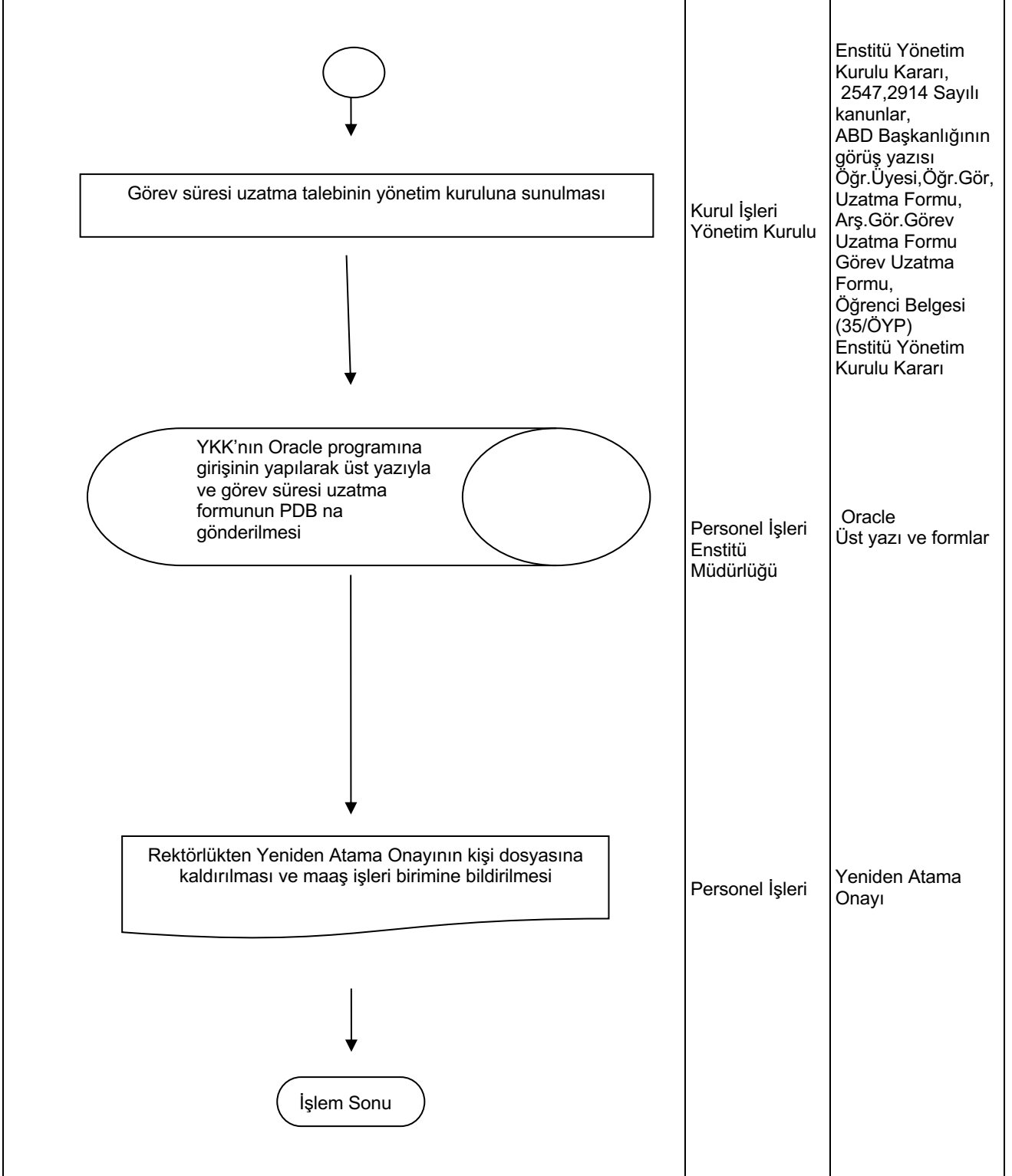
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Görev süresi sona erecek olan araştırma görevlisi, öğretim görevlisi ve doktor öğretim üyeleri için; 3 ay öncesinde Anabilim Dalı Başkanlıklarına yazılan yazı ile görev süre uzatma formlarının imzalı görüşleri ile birlikte istenmesi ve ÖYP'li araştırma görevlileri için ayrıca öğrenci belgesi (gerekliyse askerlik belgesi) istenmesi</p> <p>Anabilim Dalı Başkanlıklarının görüş yazısı ile görev süresi uzatma formunun onaylanarak Enstitü Müdürlüğüne teslim edilmesi</p> <p>İlgili belgelerde eksiklik var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Eksiklerin tamamlanması için bölümlere iade edilmesi</p>	<p>Öğretim Elemanı ABD Bşk. Personel İşleri</p> <p>ABD Bşk. Enstitü Müdürlüğü</p> <p>İlgili ABD Bşk Personel İşleri</p>	<p>2547,2914 Sayılı kanunlar, ABD Başkanlığının görüş yazısı Öğr.Üyesi, Öğr.Gör. Uzatma Formu Arş.Gör.Görev Uzatma Formu Görev Uzatma Formu Öğrenci Belgesi (35/ÖYP)</p> <p>2547,2914 Sayılı kanunlar, Yükseköğretim Kanunu ABD Başkanlığının görüş yazısı Öğr.Üyesi, Öğr.Gör. Uzatma Formu Arş.Gör.Görev Uzatma Formu Görev Uzatma Formu Bölüm Başkanlığının görüş yazısı Öğrenci Belgesi (35/ÖYP)</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü



DBTE_SÜRELİ ATANAN ÖĞRETİM ELEMANLARININ YENİDEN ATAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	PI.DBE.021
Yayın Tarihi	22.05.2024
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	3 / 3



HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nilgün ÖZBEY Veri Haz. Kont. İşl.	Funda ZENGİN Enstitü Sekreteri Koordine : Kalite Koordinatörlüğü	Prof. Dr. Nil KULA DEĞİRMENCİ Enstitü Müdürü