



Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

MERAM MYO. İŞ AKIŞ ŞEMALARI

İÇİNDEKİLER TABLOSU

1. Personel İşleri Birimi

1.1. Meslek Yüksekokulu Kurulu (MYK) Toplantı ve Karar Alma Süreci	3
1.2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu (MYK) Üye Seçim Süreci	4
1.3. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Alma Süreci	5
1.4. Bölüm Başkanı Seçim Süreci	6
1.5. Doktor Öğretim Üyesi İlk Atama Süreci	7
1.6. Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama Süreci	8
1.7. Akademik ve İdari Personel İzin Süreci (Yıllık, Şua, Mazeret, Evlilik, Babalık ve Ölüm)	9
1.8. Akademik Personel Görevlendirme İzin Süreci	10
1.9. Disiplin Kurulu Toplantı ve Karar Alma Süreci	11
1.10. Akademik / İdari Personel Ücretsiz İzne Ayrılma Süreci	12
1.11. Akademik / İdari Personel Süt İzni Kullanım Süreci	13
1.12. Müdür İş Akışı Süreci	14
1.13. MYO Sekreteri İş Akışı Süreci	15
1.14. 2547 Sayılı Kanunun 33. Maddesine Göre Görevlendirme İşlem Süreci	16-17
1.15. 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesine Göre Görevlendirme İşlem Süreci	18

2. Mali İşler Birimi

2.1. Ekders Ücret Ödeme Süreci	19
2.2. Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödeme Süreci	20
2.3. Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödeme Süreci	21
2.4. Doğrudan Temin (4734 SK. 22/d maddesi) Süreci	22
2.5. Personel Aylık Maaş Ödeme Süreci	23
2.6. Telefon Abonelik ve Kullanım Ücreti Ödeme Süreci	24
2.7. Göreve Yeni Başlayan Personel Maaş Süreci	25
2.8. Aile Yardımı Ödeme İşlemleri Süreci	26

3. Öğrenci İşleri Birimi

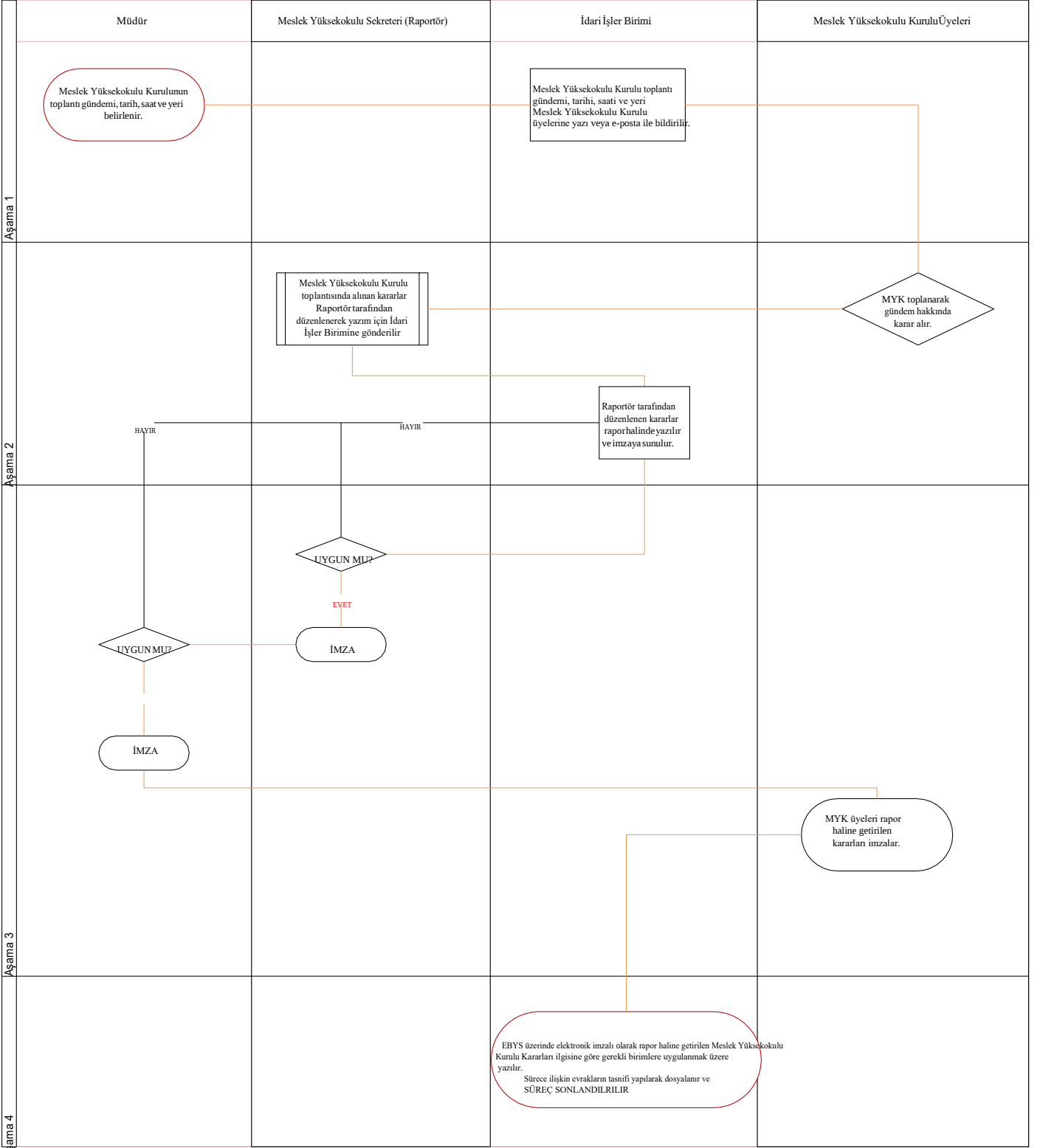
3.1. ÖSYM Sınav Sonucu Yerleşen Öğrenci Kayıt Süreci	27
3.2. Öğrenci Ders Kayıt Süreci	28
3.3. Öğrenci Ders Muafiyet Süreci	29
3.4. Öğrenci Kayıt Dondurma Süreci	30
3.5. Giden Özel Öğrenci Süreci	31
3.6. Gelen Özel Öğrenci Süreci	32
3.7. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-1/2	33-34
3.8. Öğrenci Belge Talebi İş Akışı Süreci	35
3.9. Öğrencinin Geçici İzinli Sayılma Talebi İş Akışı Süreci	36
3.10. Mazeret Sınavına Girme Talebi İş Akışı Süreci	37
3.11. Öğrenci Disiplin İşleri İş Akışı Süreci	38
3.12. Askerlik Sevk Tehiri İşlem Süreci	39
3.13. Yatay Geçiş Başvuru İşlem Süreci	40
3.14. Öğrenci Ders İntibak Süreci	41
3.15. Öğrenci Danışmanı Atama Süreci	42
3.16. Farabi / Mevlana (Öğrenci Değişim Programı) Süreci	43
3.17. ERASMUS (Öğrenci Değişim Programı) Süreci	44
3.18. Sınav Sonucu İtiraz Süreci	45
3.19. Öğrenci Temsilcisi Seçim Süreci	46
3.20. Eğitim Rehberi Hazırlama Süreci	47



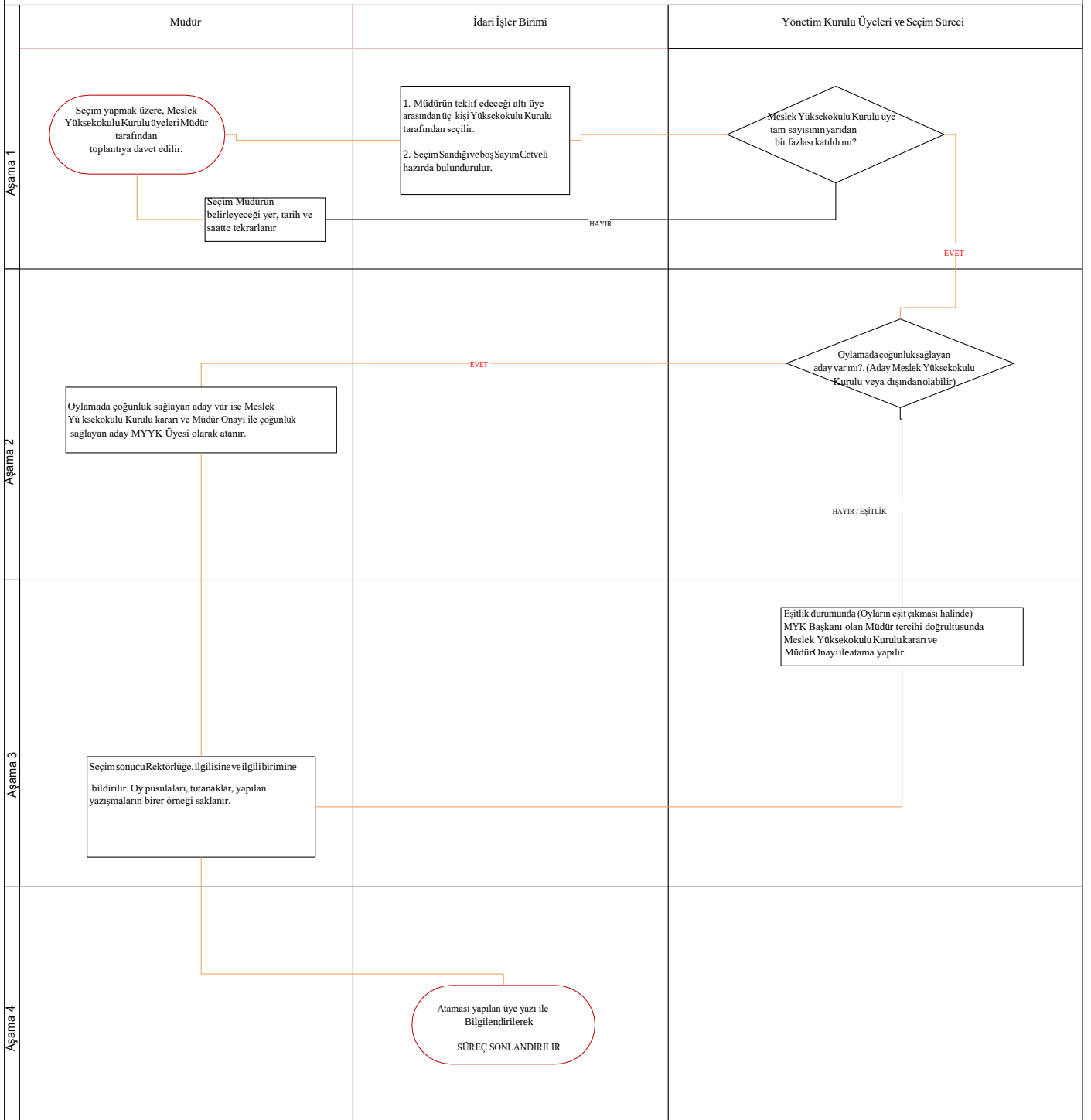
Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

3.21.Öğrenci Bursları Süreci	48
3.22.Danışman İş Akış Süreci	49
4. Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	
4.1. Sarf Malzemesi Alım ve Dağıtım Süreci	50
4.2. Malzeme Alım, Zimmet ve Kayıttan Düşme Komisyonu Süreci	51
5. Disiplin Yönetmelik ve Soruşturma	
5.1.Şikâyet İnceleme İş Akış Süreci	52
5.2. Disiplin Soruşturması İş Akış Süreci	53
5.3. Ceza Soruşturması İş Akış Süreci	54
6. Bölüm Başkanlıkları	
6.1. Bölüm Kurulu İş Akış Süreci	55
6.2. Gelen / Giden Evrak İş Akış Süreci	56
7. Özel Kalem Birimi	
7.1. Randevu Planlama ve Görüşme Süreci	57
7.2. Toplantı Tertip Edilmesi Süreci	58
7.3. Protokol ve Davet İşlemleri Süreci	59
7.4. Onay (Islak veya Elektronik İmza) Süreci	60
8. Evrak Kayıt- Yazı İşleri Birimi	
8.1. Gelen Evrak İş Akış Süreci	61
8.2. Giden Evrak İş Akış Süreci	62
8.3. İş Göremezlik Süreci	63
8.4. Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru ve Komisyon Süreci	64
9. Bilişim ve Sınav Değerlendirme Birimi	
9.1. Sınav Değerlendirme İş Akış Süreci	65
10. İç Hizmetler Birimi	
10.1. Genel Hizmetler İş Akış Süreci	66
10.2. Konferans Salonu İş Akış Süreci	67
11. Teknik Hizmetler Birimi	
11.1. Tamirat, Bakım ve Onarım İş Süreci	68
12. Sivil Savunma Birimi	
12.1. Sivil Savunma Ekibi Kurulum ve Çalışma Süreci	69

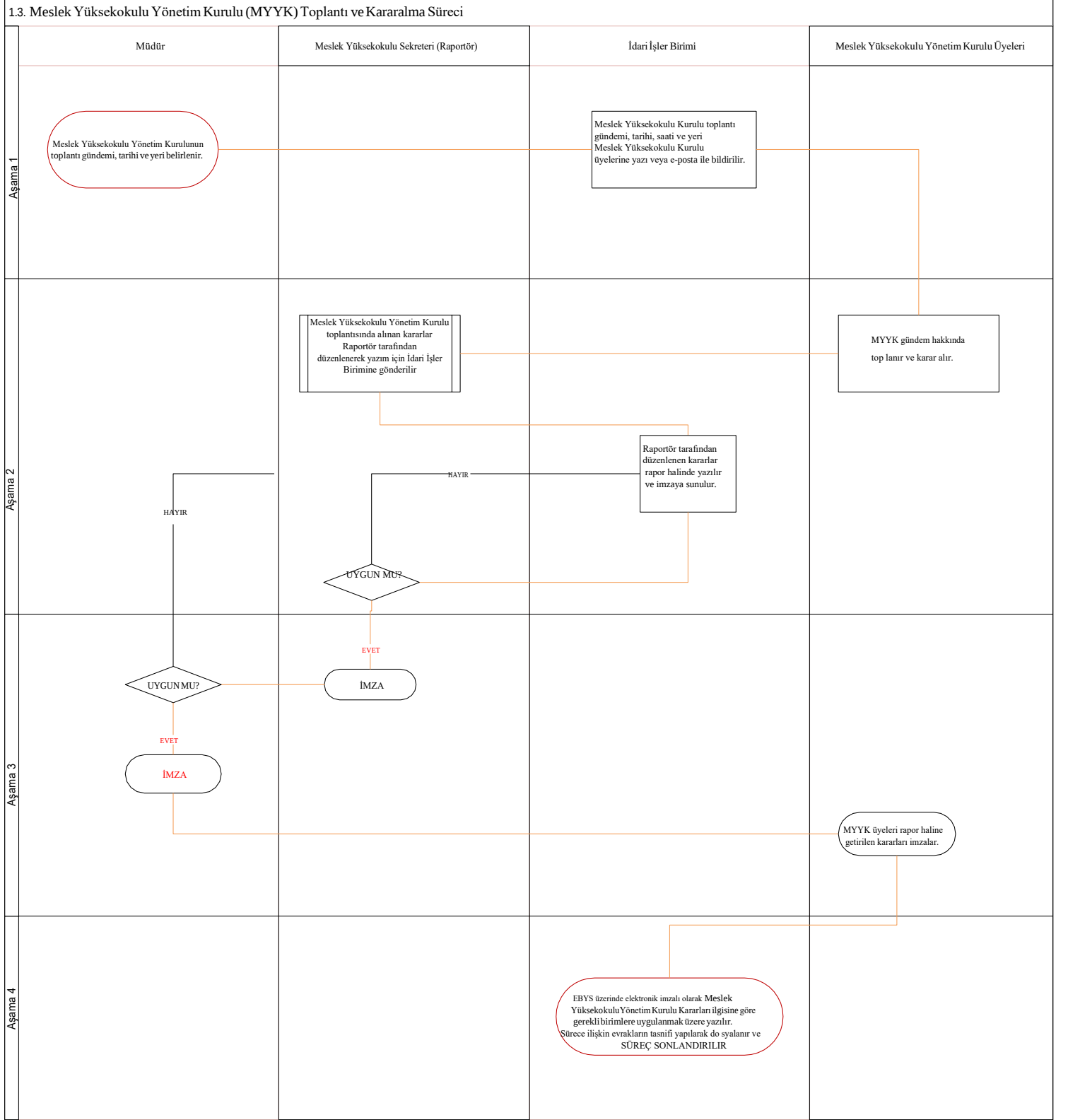
1.1. Meslek Yüksekokulu Kurulu (MYK) Toplantı ve Karar Alma Süreci



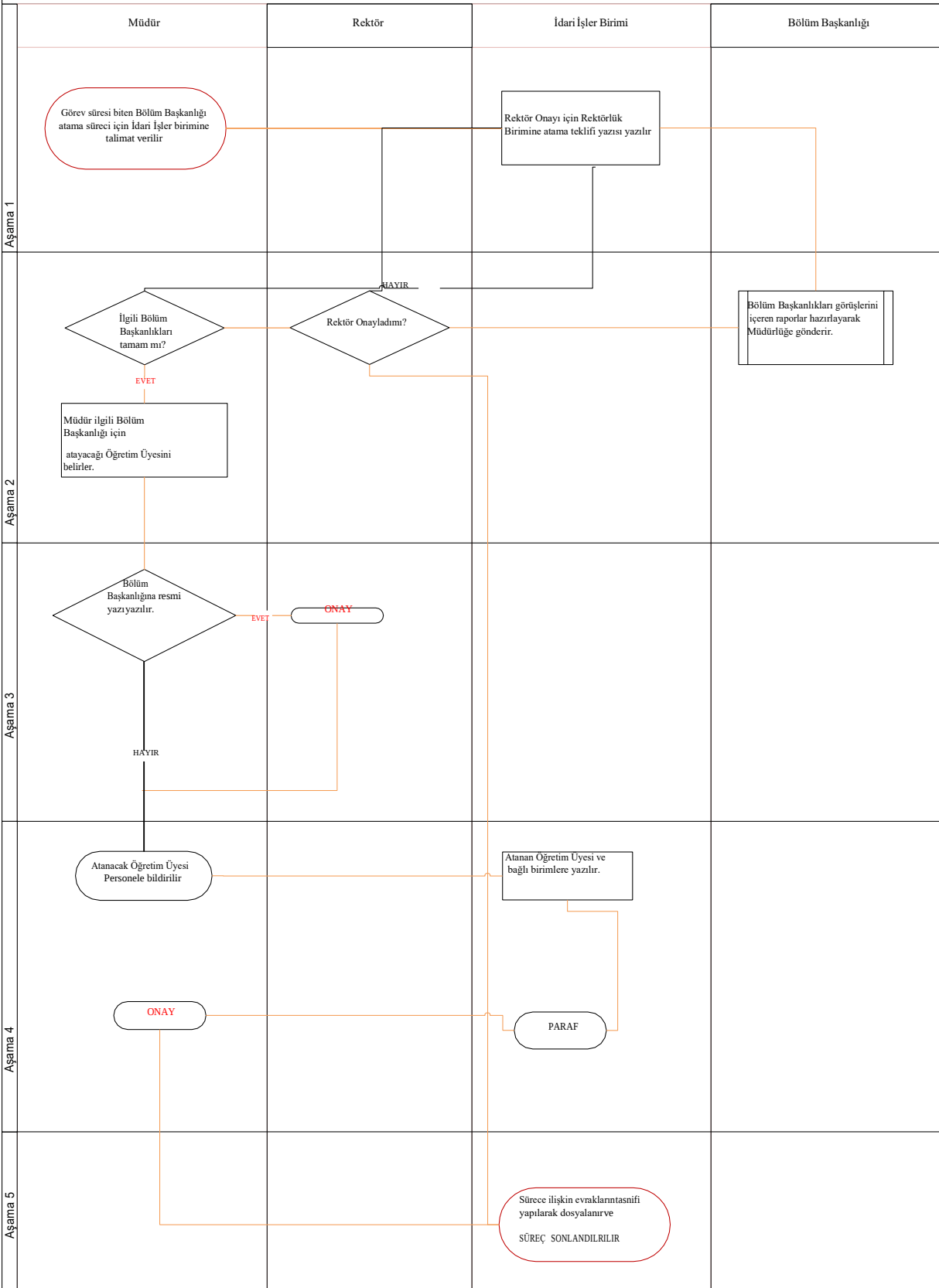
1.2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu (MYKK) Üye Seçim Süreci



1.3. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu (MYKK) Toplantı ve Kararalma Süreci

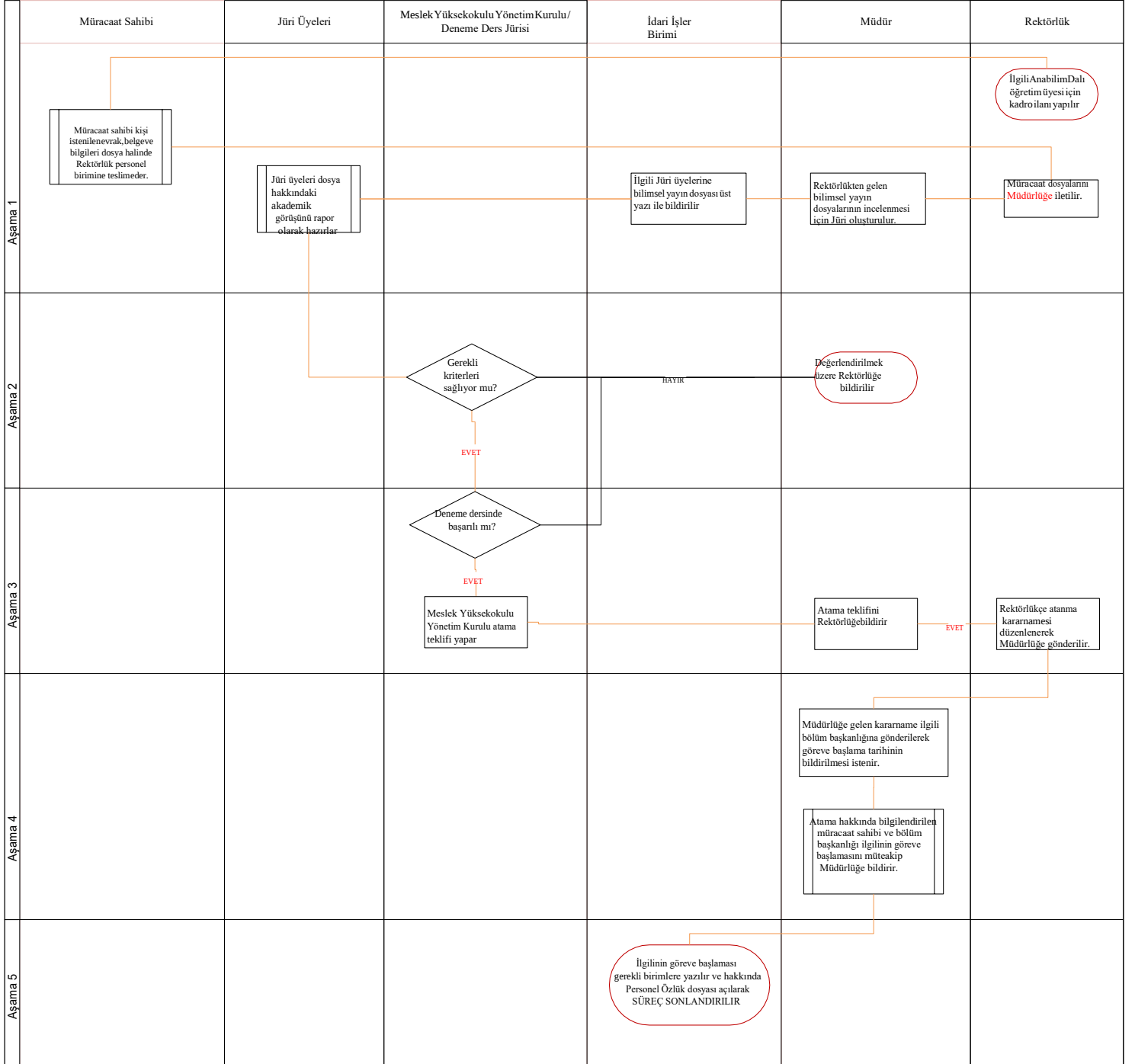


1.4. Bölüm Başkanı Seçim Süreci

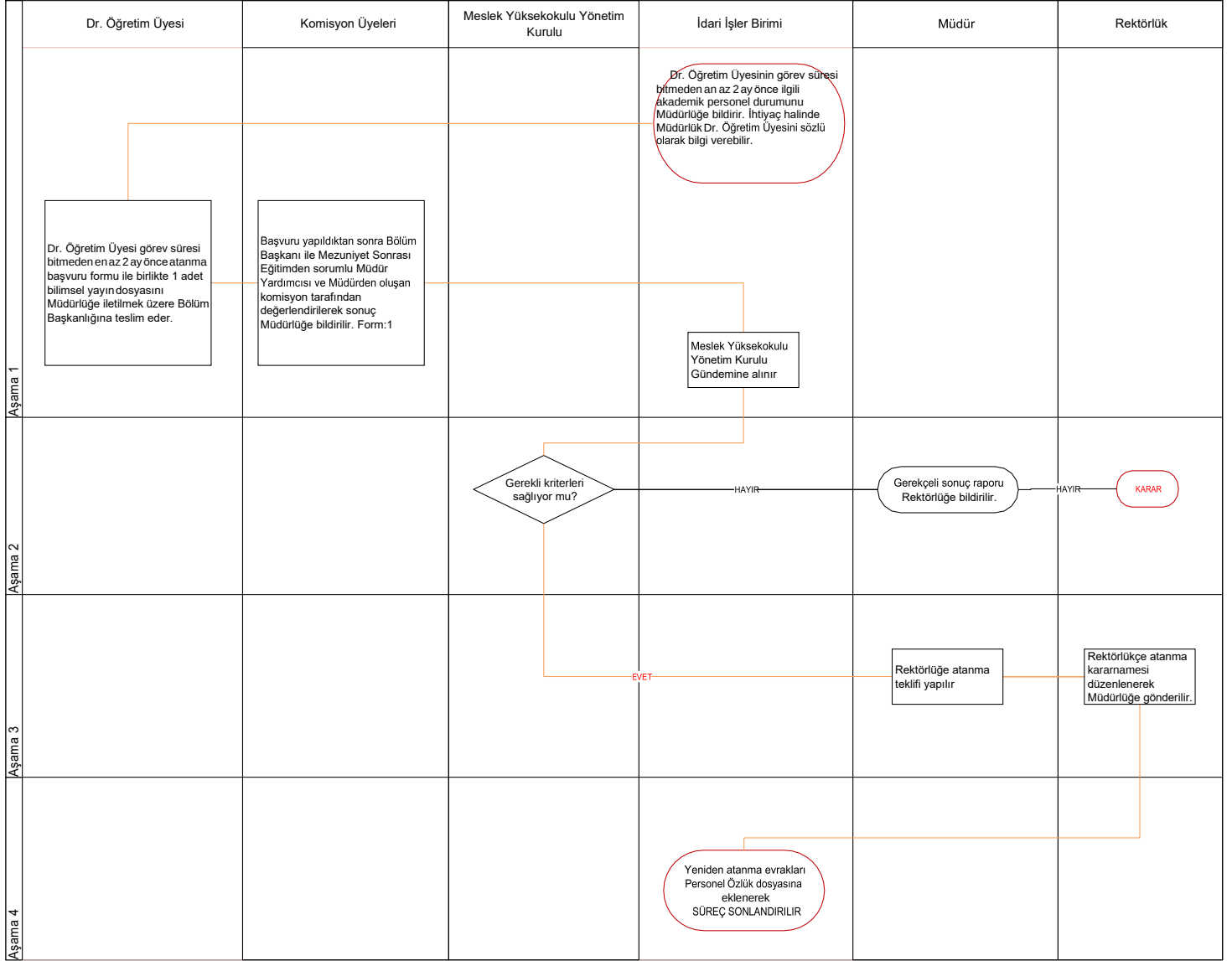




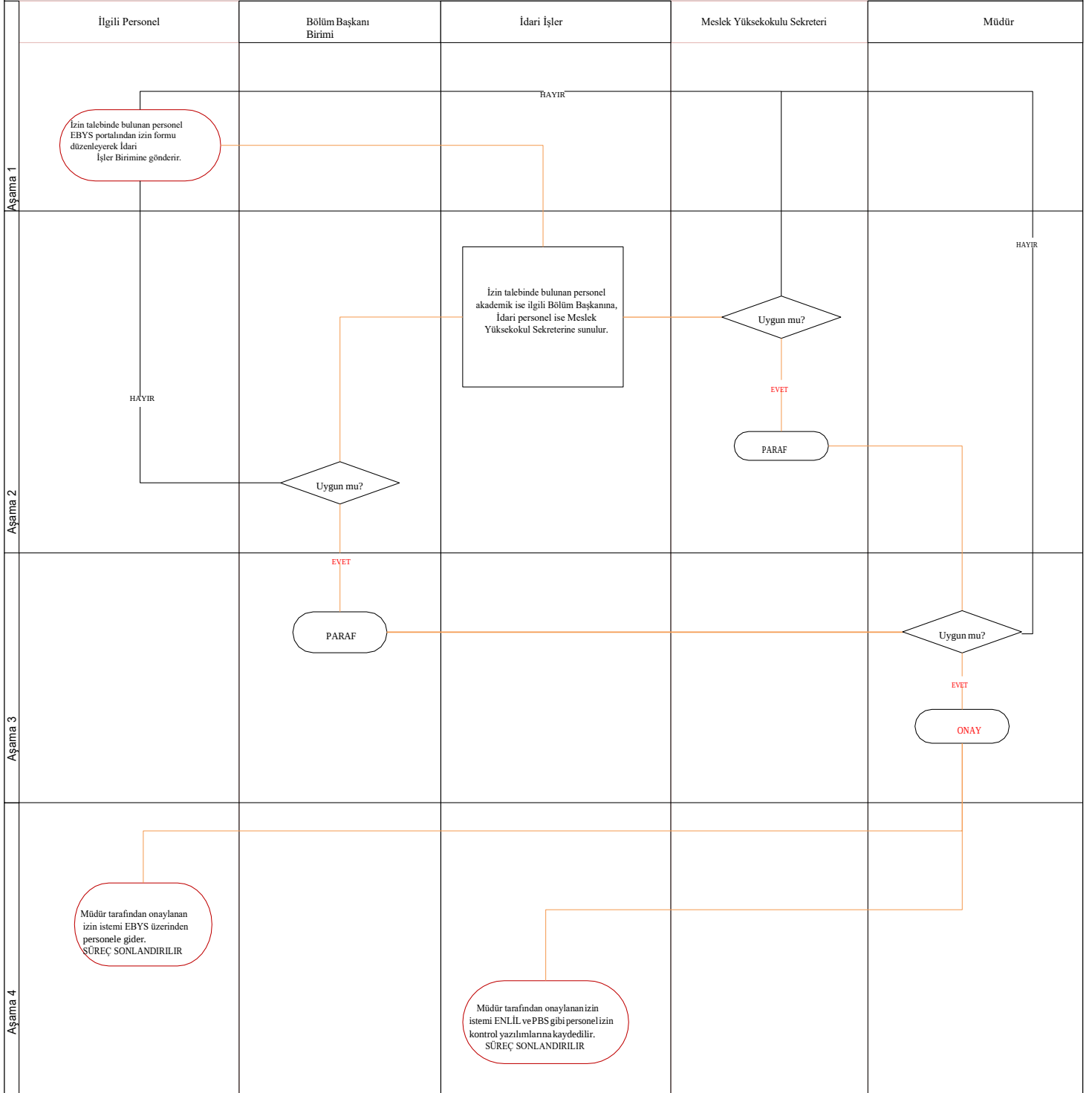
1.5. Doktor Öğretim Üyesi İlk Atama Süreci



1.6. Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama Süreci

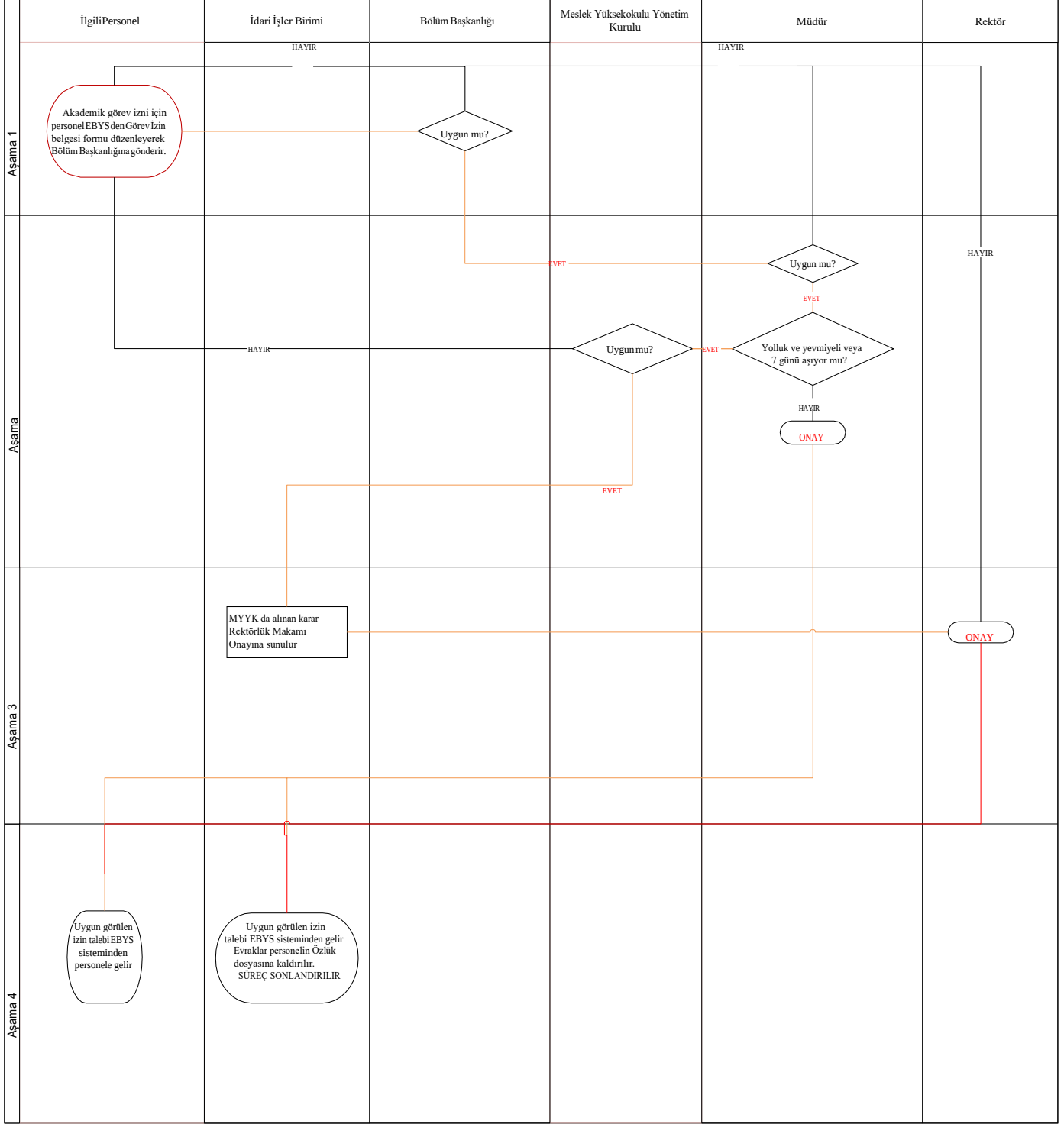


1.7. Akademik ve İdari Personel İzin Süreci (Yıllık, Şua, Mazeret, Evlilik, Babalık ve Ölüm)

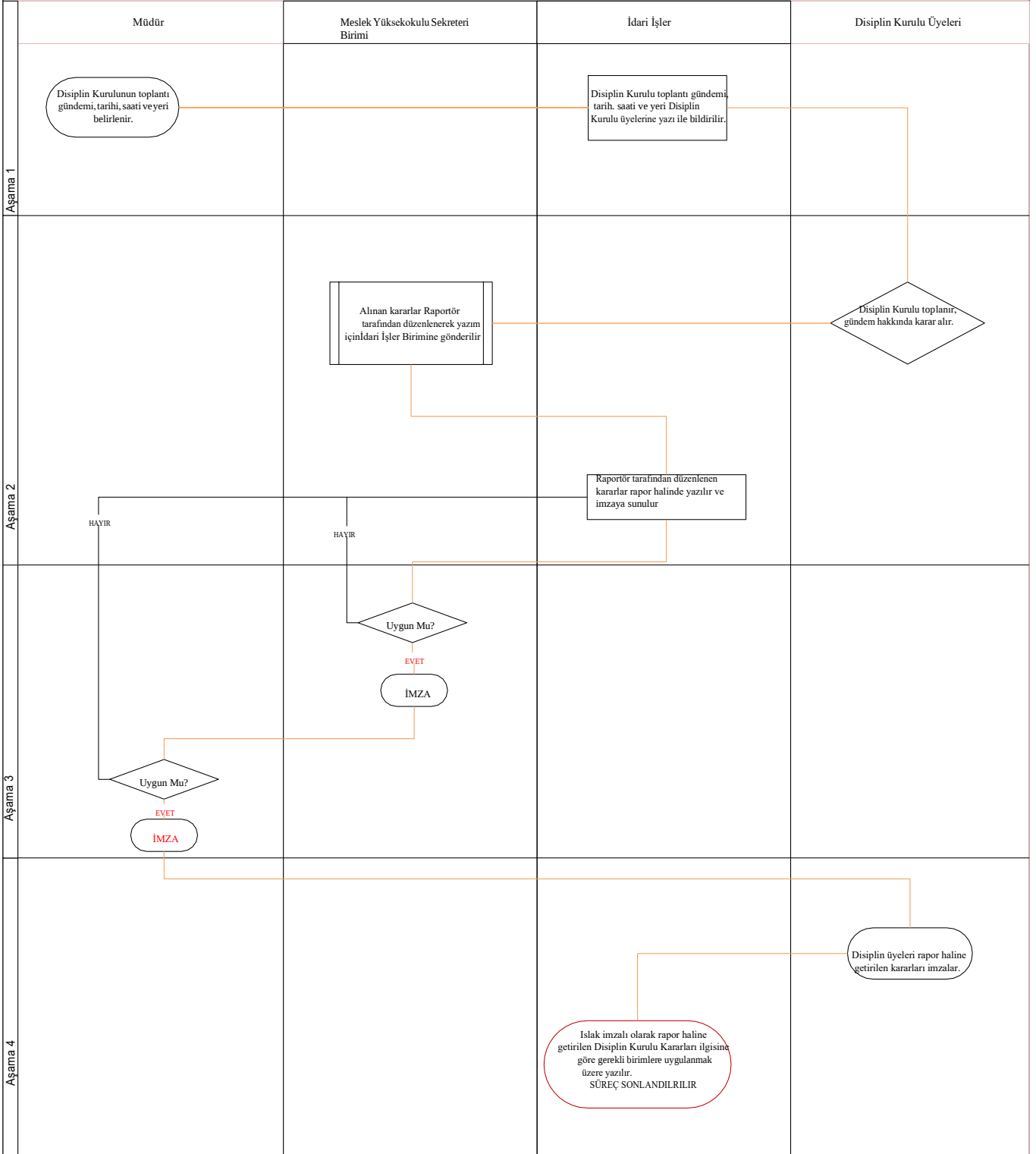




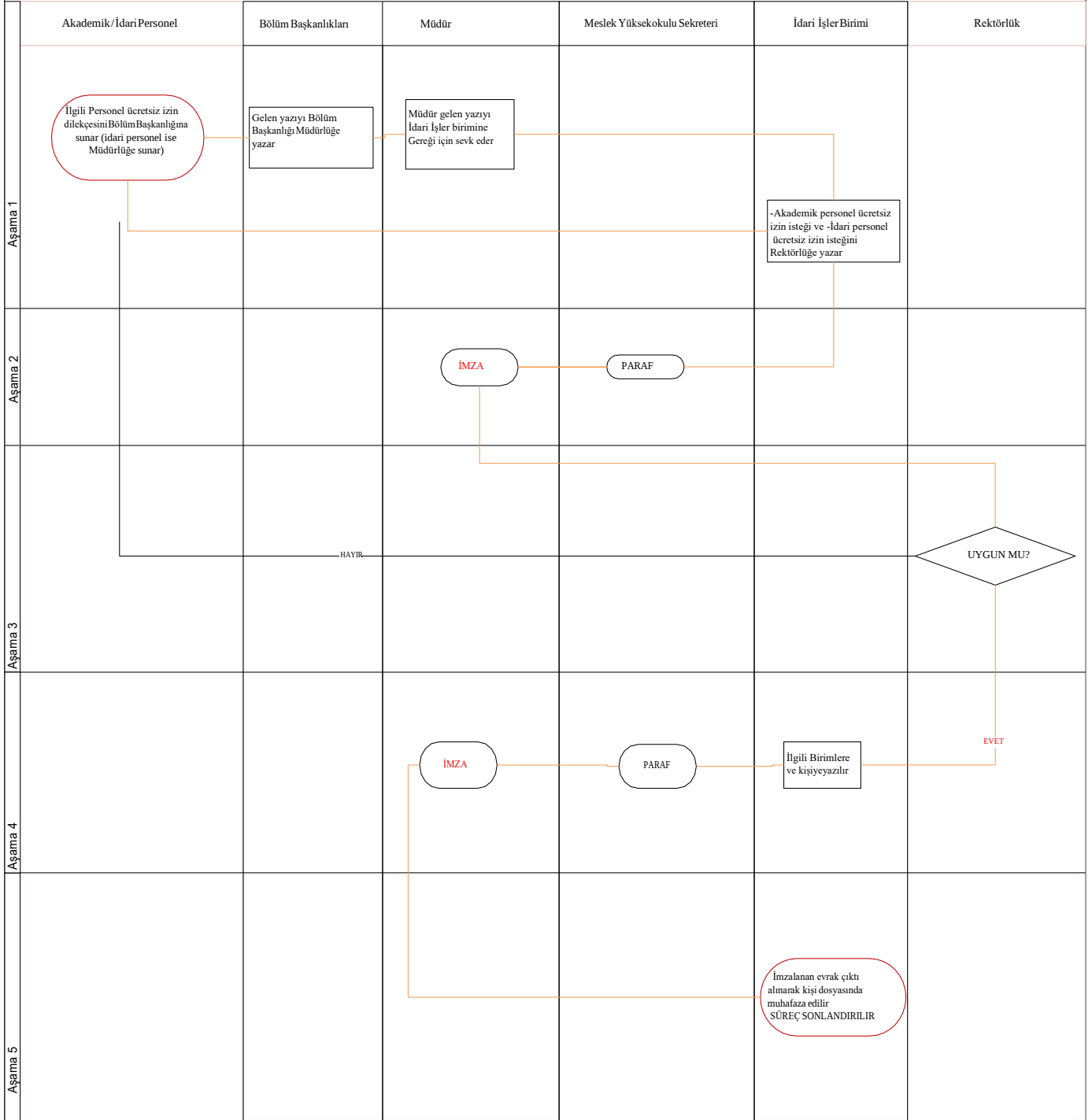
1.8. Akademik Personel Görevlendirme İzin Süreci



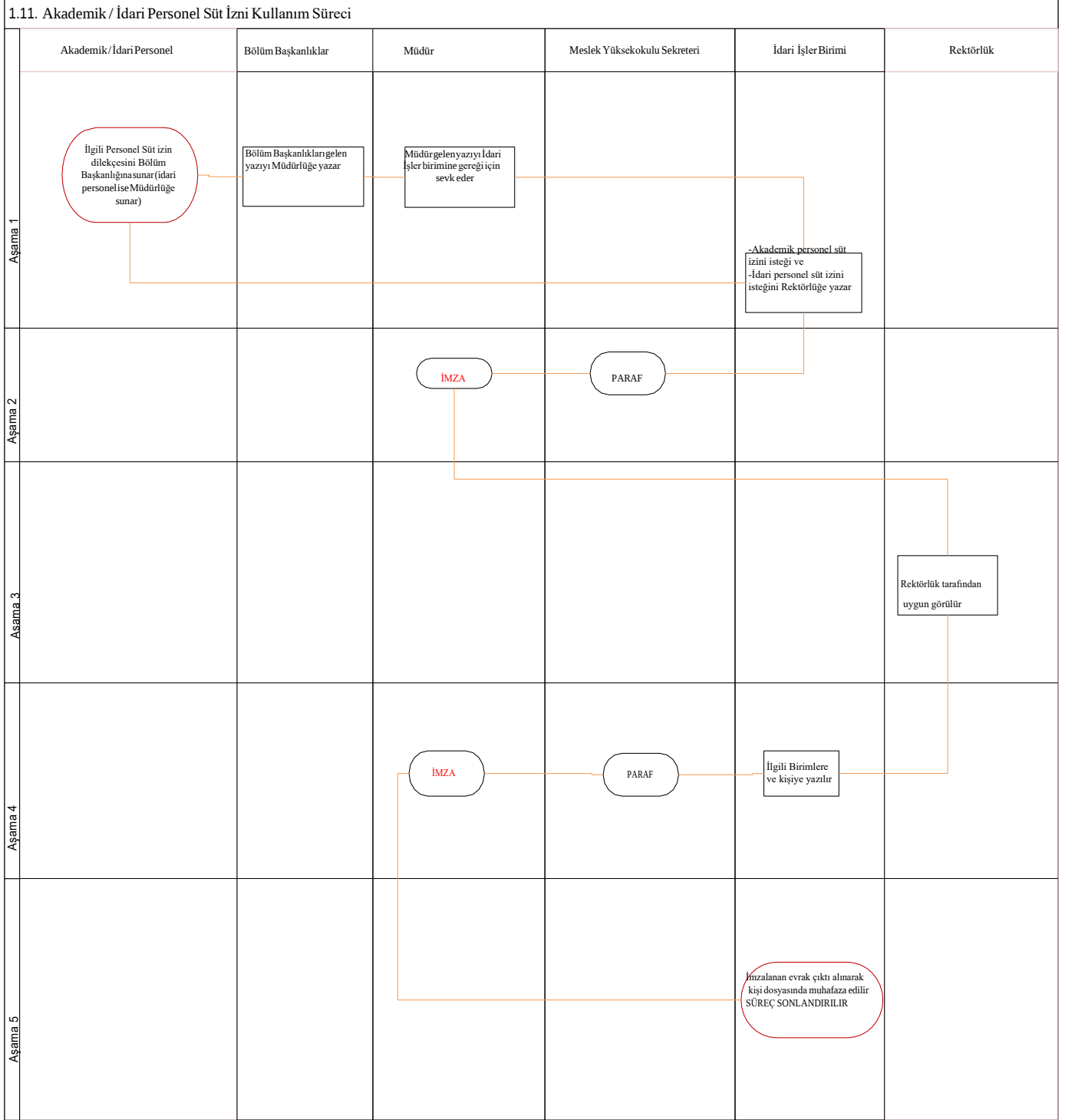
1.9. Disiplin Kurulu Toplantı ve Kararalma Süreci



1.10. Akademik / İdari Personel Ücretsiz İzne Ayrılma Süreci



1.11. Akademik / İdari Personel Süt İzni Kullanım Süreci



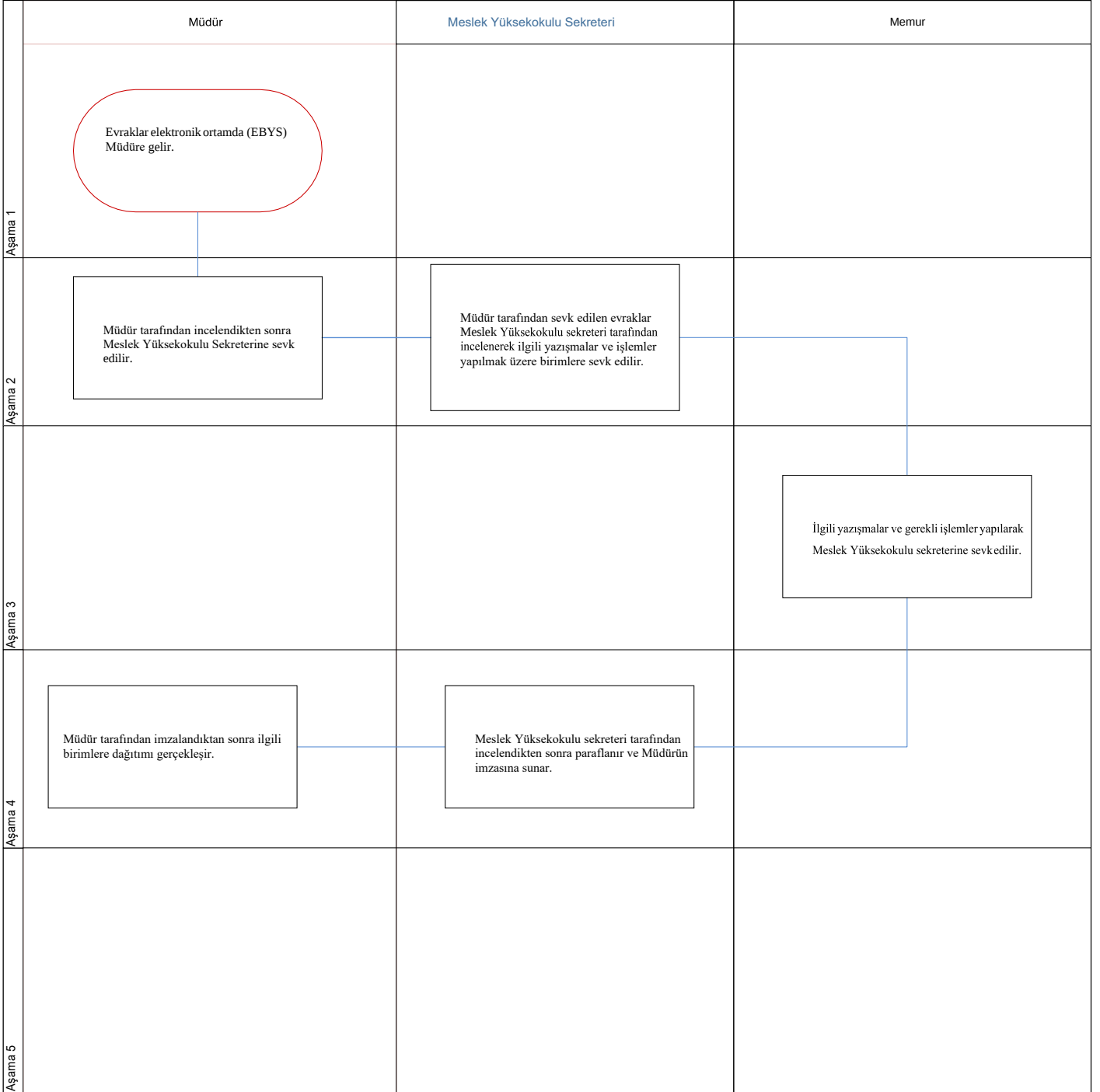


1.12. Müdür İş Akışı Süreci

	Müdür	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Memur
Aşama 1	Evraklar Elektronik ortamdan (EBYS) ortamında müdüre gelir. (Özel durumlarda Islak imzalıda gelebilir)		
Aşama 2	Müdür tarafından incelendikten sonra Meslek Yüksekokulu Sekreterine sevk edilir.	Müdür tarafından sevk edilen evraklar Meslek Yüksekokulu sekreteri tarafından incelenerek ilgili yazışmalar ve işlemler yapılmak üzere birimlere sevk edilir.	
Aşama 3			İlgili yazışmalar ve gerekli işlemler yapılarak Meslek Yüksekokulu sekreterine sevk edilir.
Aşama 4	Müdür tarafından imzalandıktan sonra ilgili birimlere dağıtımı gerçekleşir.	Meslek Yüksekokulu sekreteri tarafından incelendikten sonra paraflanır ve Müdür imzasına sunar.	
Aşama 5			



1.13. Meslek Yüksekokulu Sekreteri İş Akışı Süreci





Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

1.14.1. 2547 Sayılı Kanunun 33. Maddesine Göre Görevlendirme İşlem Süreci-1

	İlgili Personel	Bölüm Başkanlığı	Müdürlük	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu
Aşama 1	İlgili kanun maddelerine göre dilekçe ve eklerini akademik görev belgesine ekleyerek bölüm başkanlığına sunar.				
Aşama 2		Bölüm Başkanlığı Müdürlüğün onayına sunar.			
Aşama 3			Görevlendirme Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunda görüşülerek kurulundagörüşülmek üzere sevk edilir.	Görevlendirme Meslek Yüksekokulu yönetim kurulunda görüşülerek üniversite yönetim kurulunda görüşülmek üzere onaya sunulur.	
Aşama 4					Üniversite Yönetim Kurulunda Karara bağlanır ve YÖK e teklifte bulunur.
Aşama 5					YÖK ten gelen karar doğrultusunda ilgili birimlere bilgi verilir.



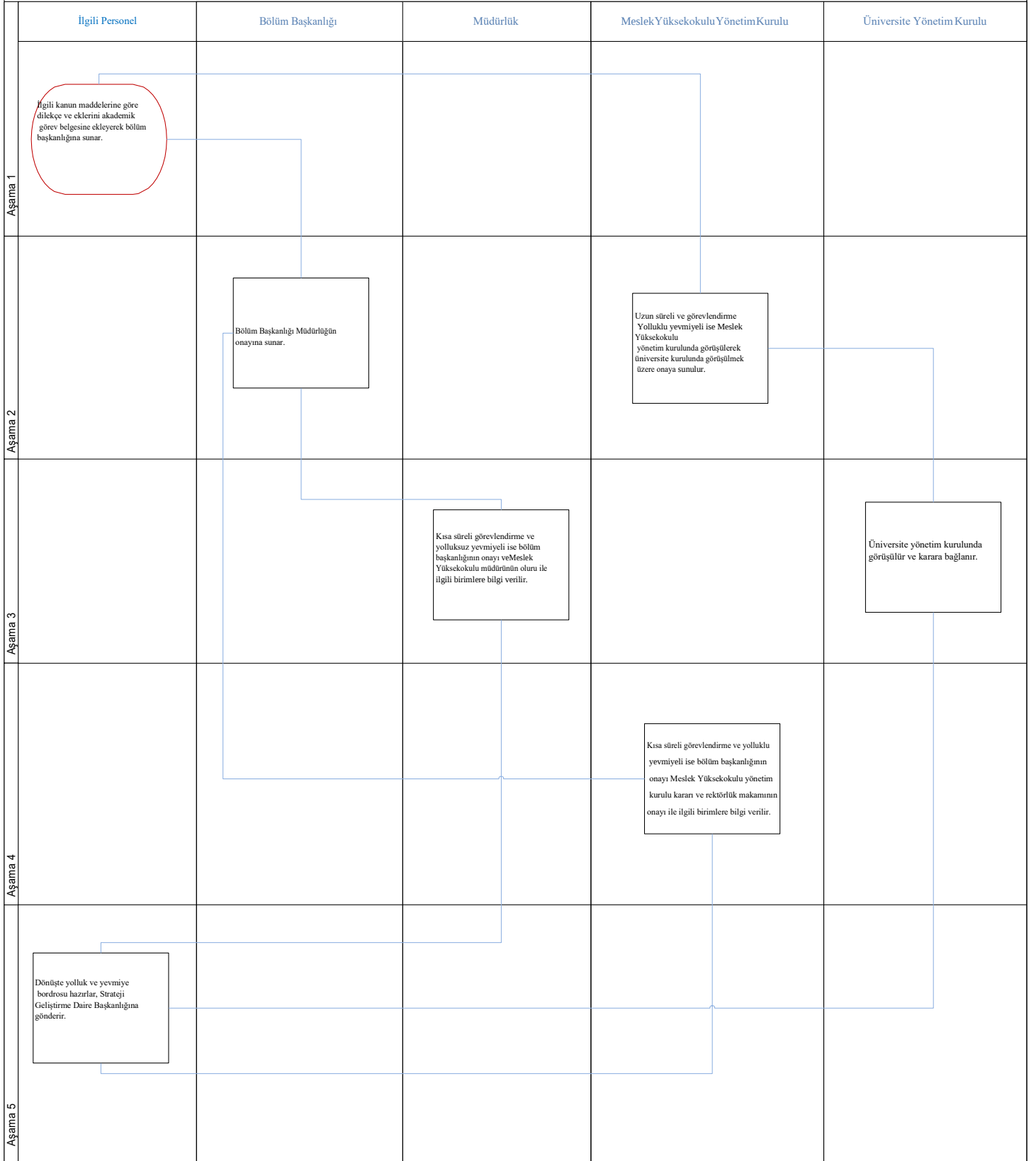
Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

1.15.2. 2547 Sayılı Kanunun 33. Maddesine Göre Görevlendirme İşlem Süreci-2

	Müdürlük	Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu	Memur
Aşama 6				Gelen bilgileri ve belgeleri ilgiliye, bölümüne ve ilgili birimlere gönderir.
Aşama 7				Maaş birimi personel nakil bildirimi hazırlar.
Aşama 8				Görevden ayrılışı ile ilgili birimlere bilgi verilir.
Aşama 9				



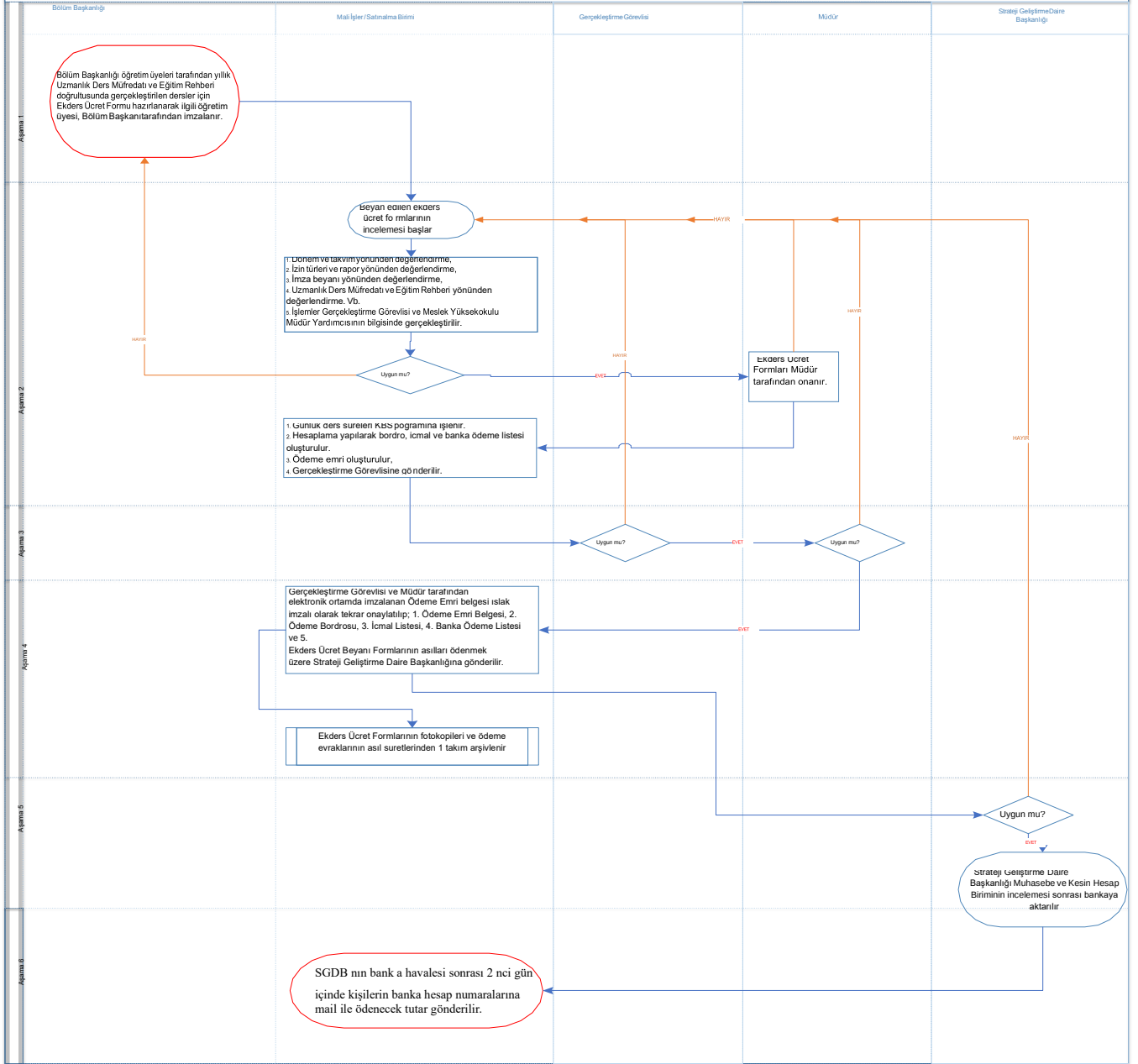
1.15. 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesine Göre Görevlendirme İşlem Süreci



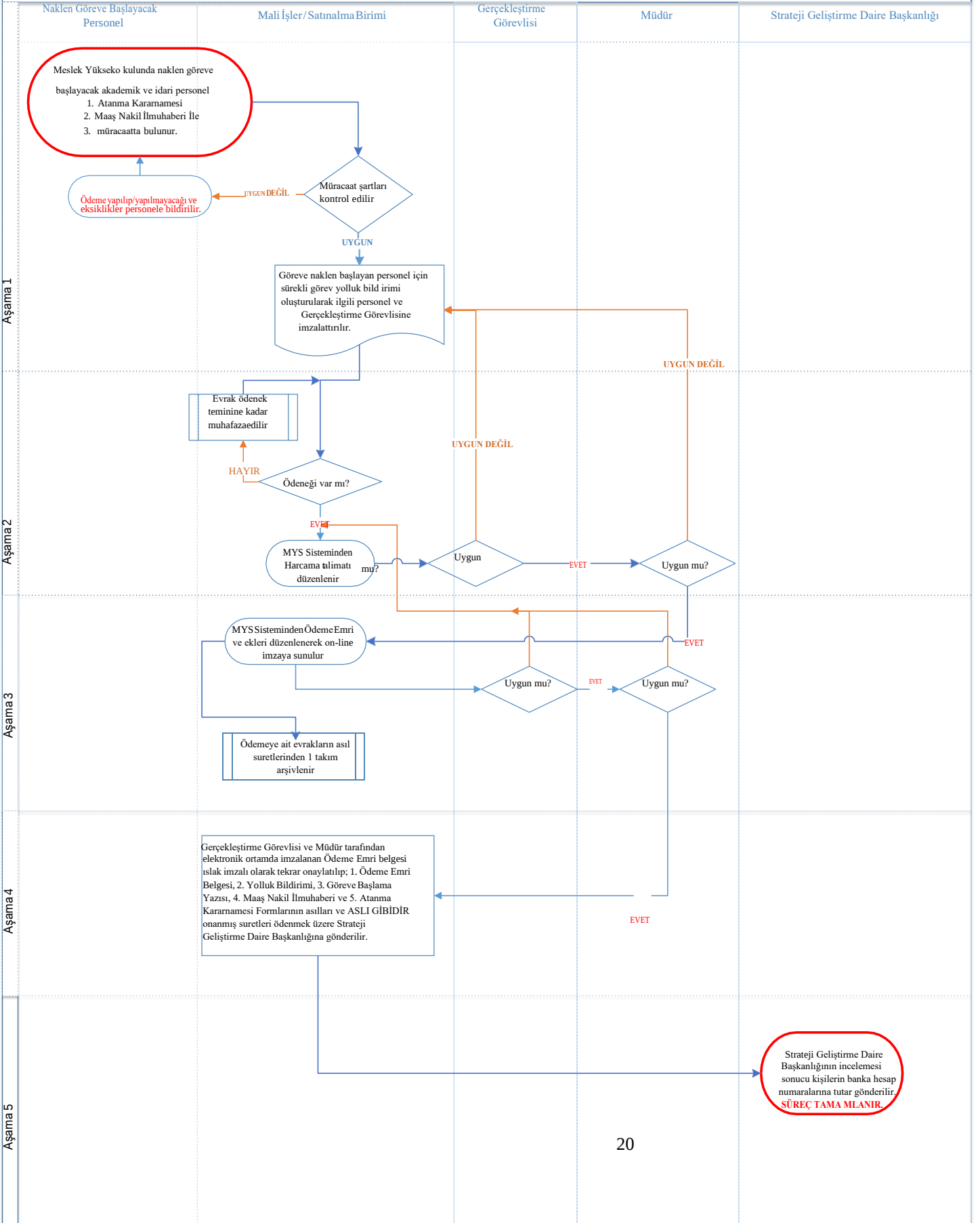


Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

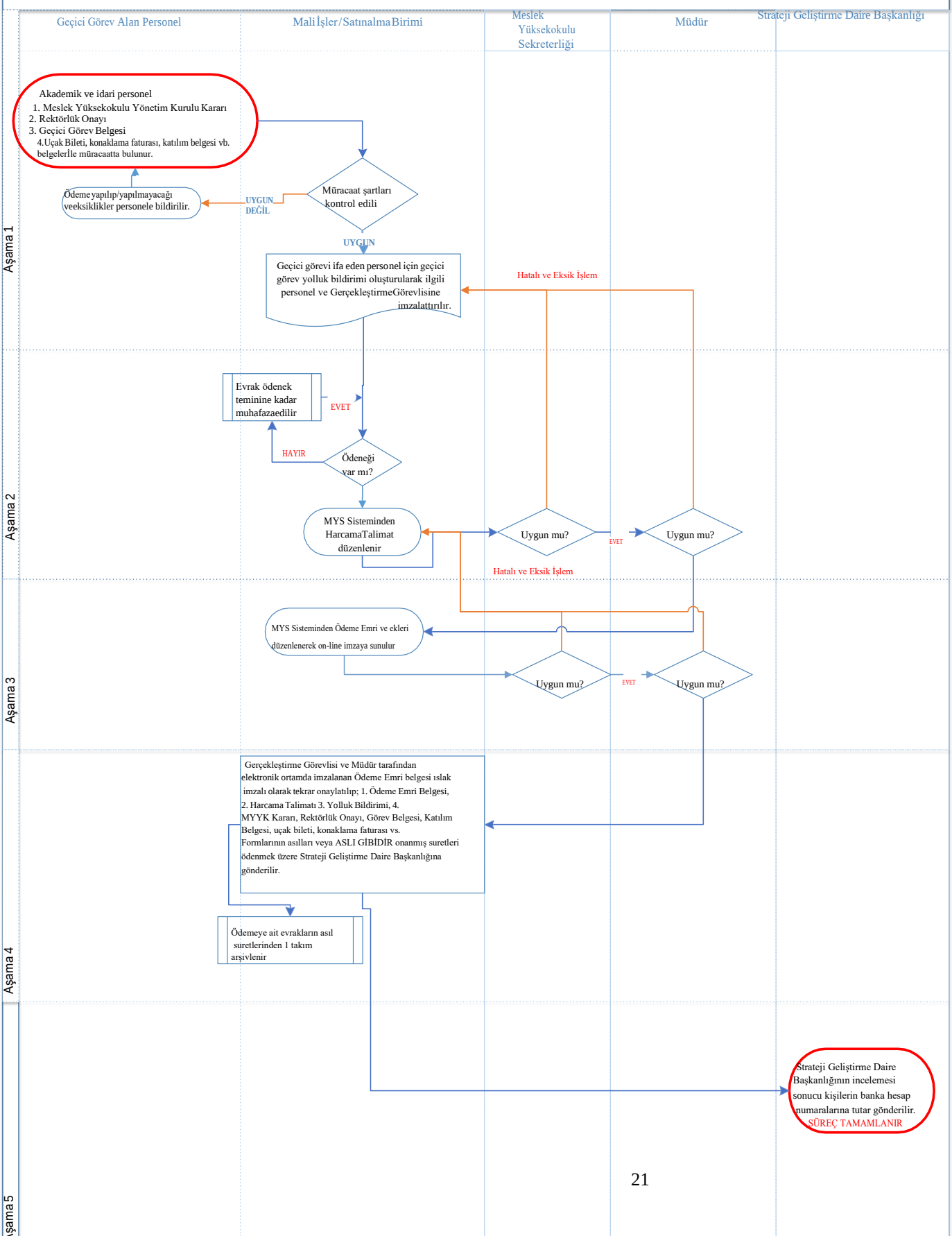
2.1 Ekders Ücret Ödeme Süreci



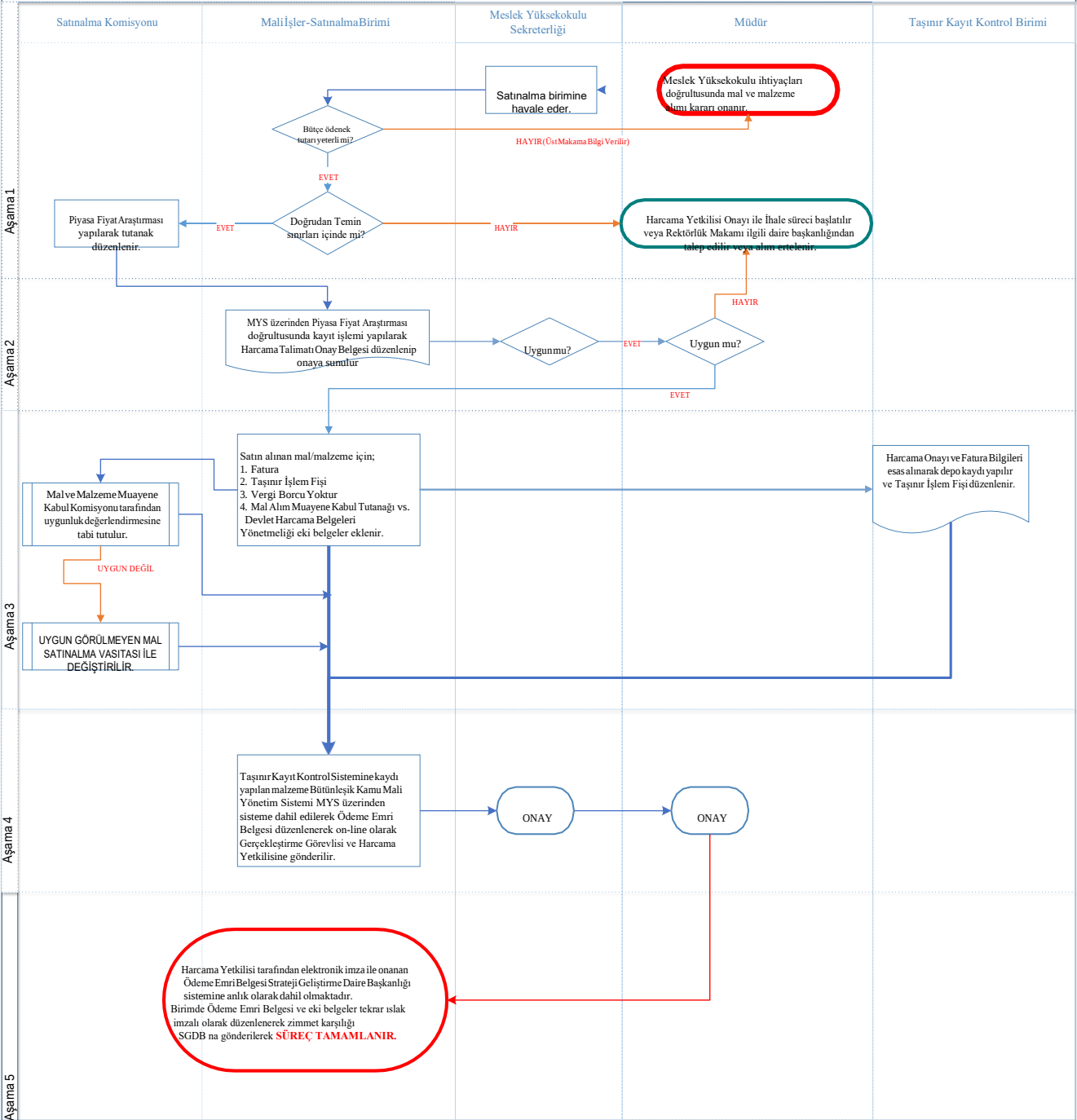
1.2. Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödeme Süreci



1.3. Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödeme Süreci

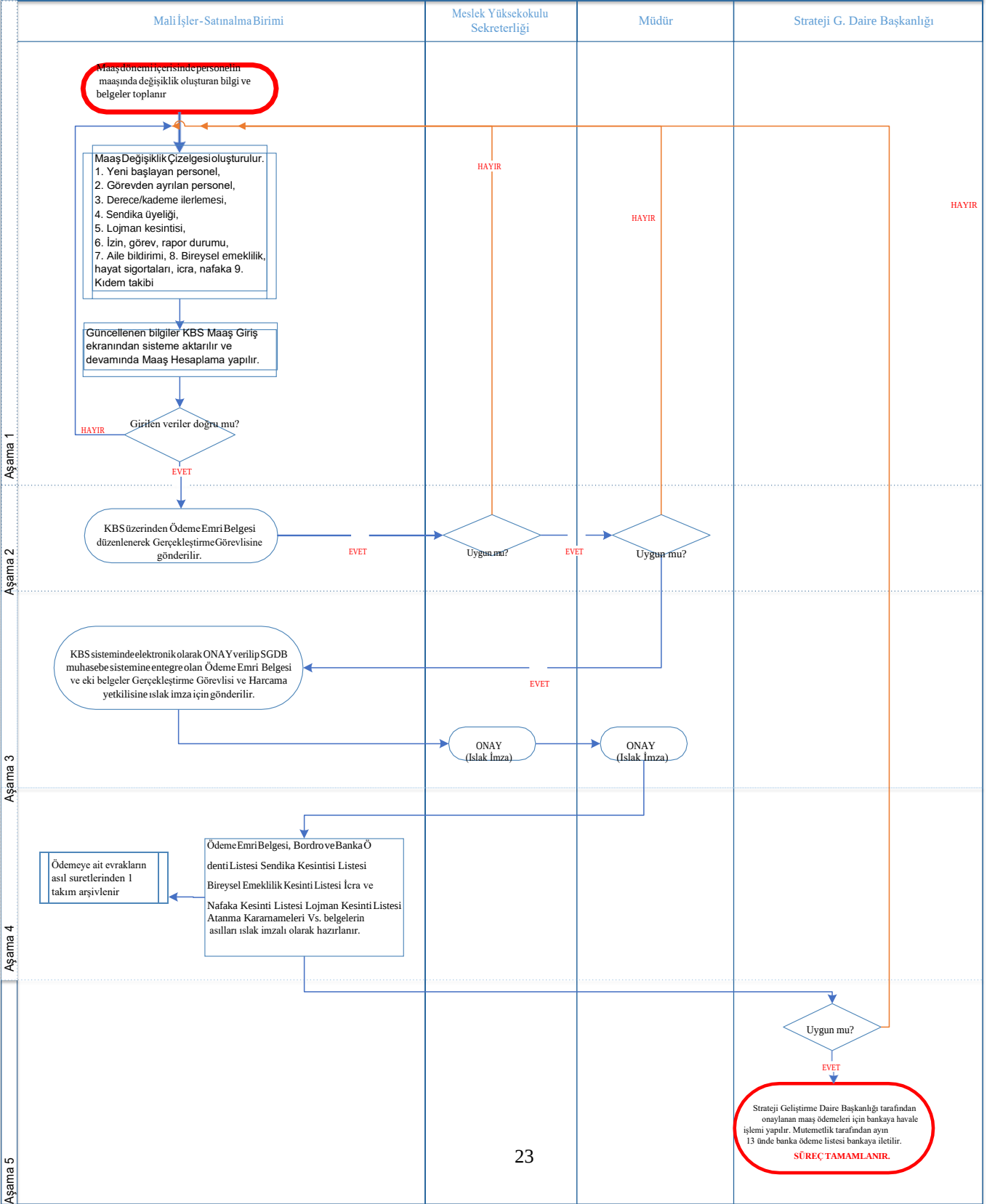


1.4. Doğrudan Temin (4734 SK. 22/d maddesi) Süreci

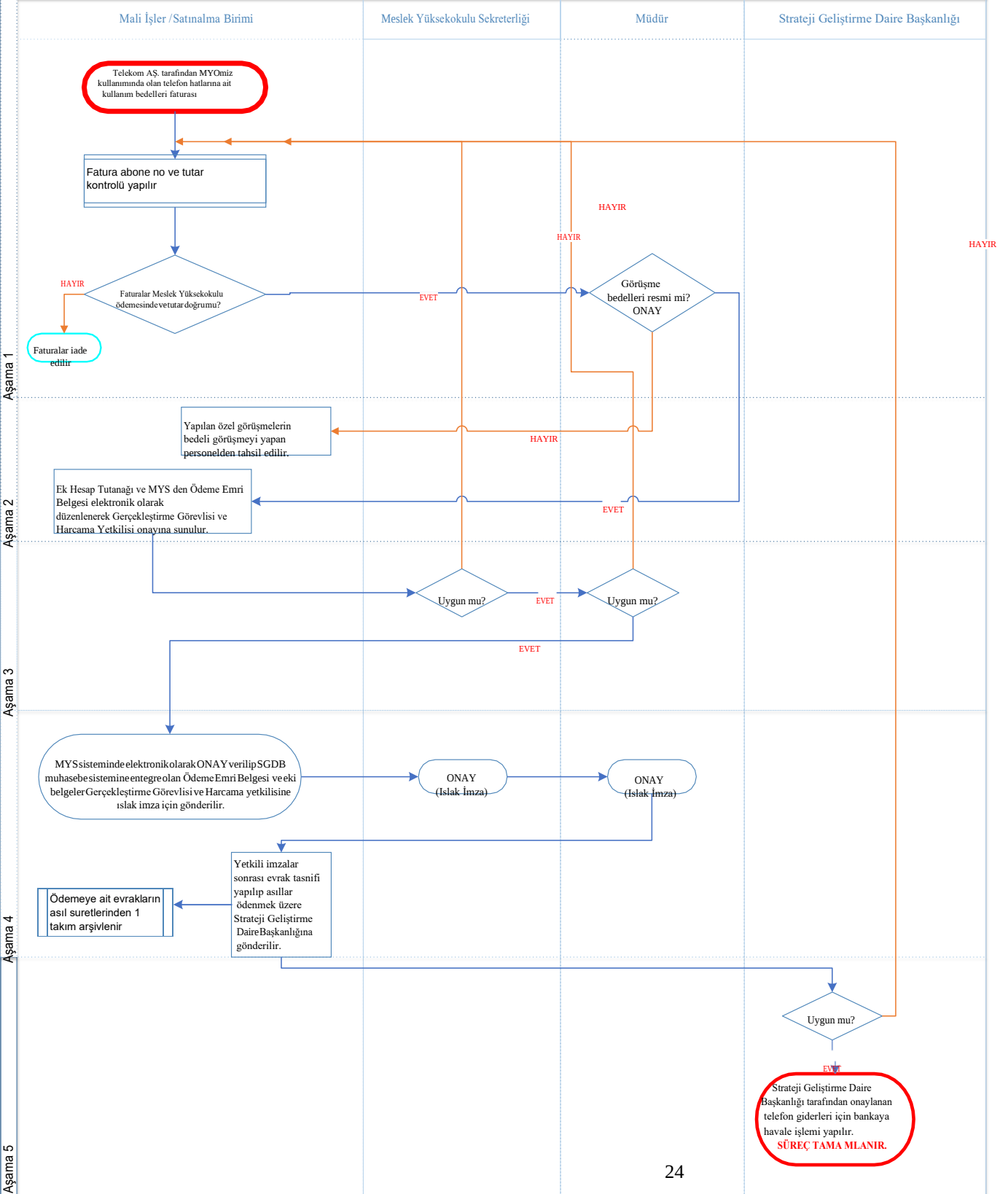




1.5. Personel Aylık Maaş Ödeme Süreci



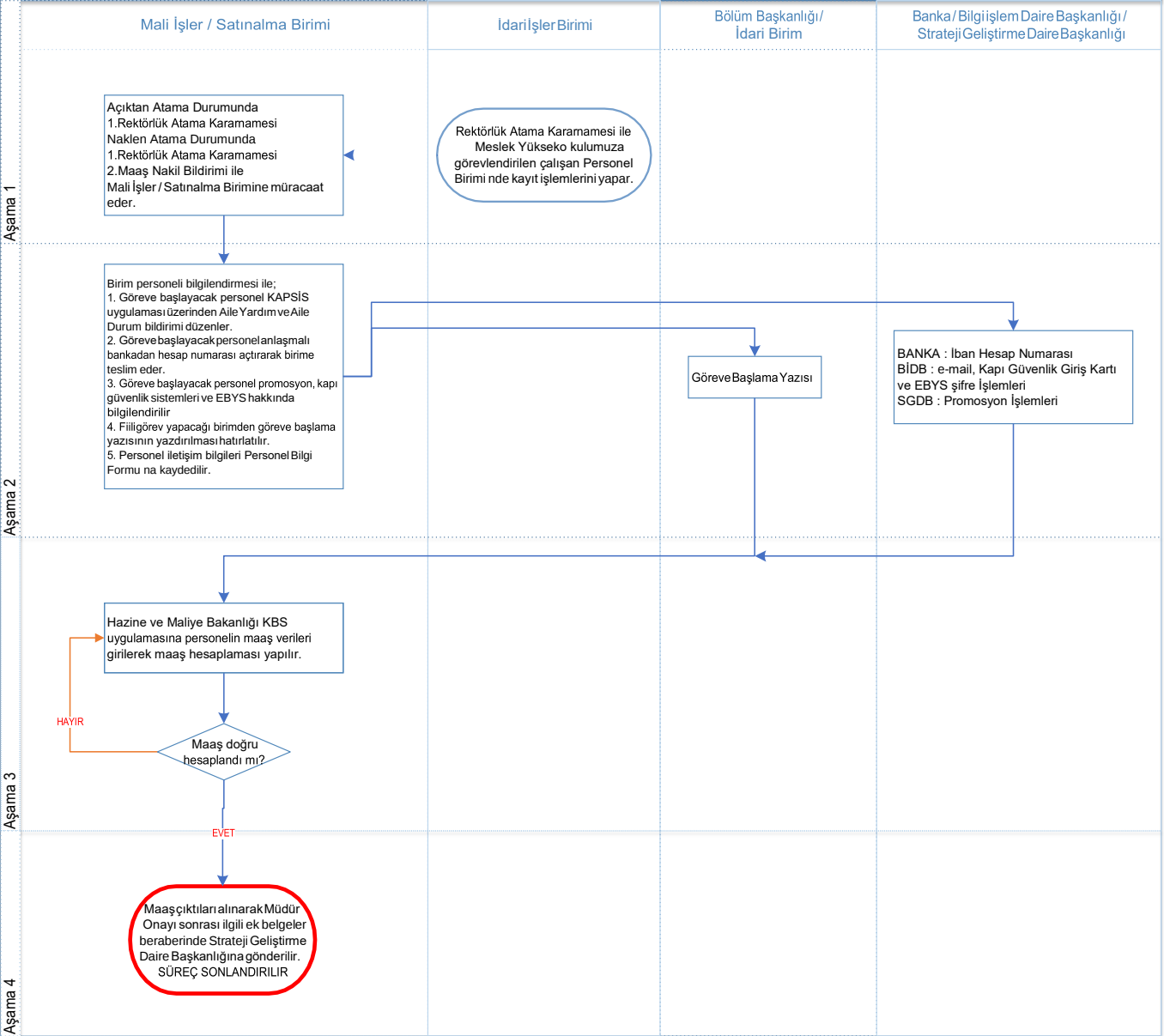
1.6. Telefon Abonelik ve Kullanım Ücreti Ödeme Süreci



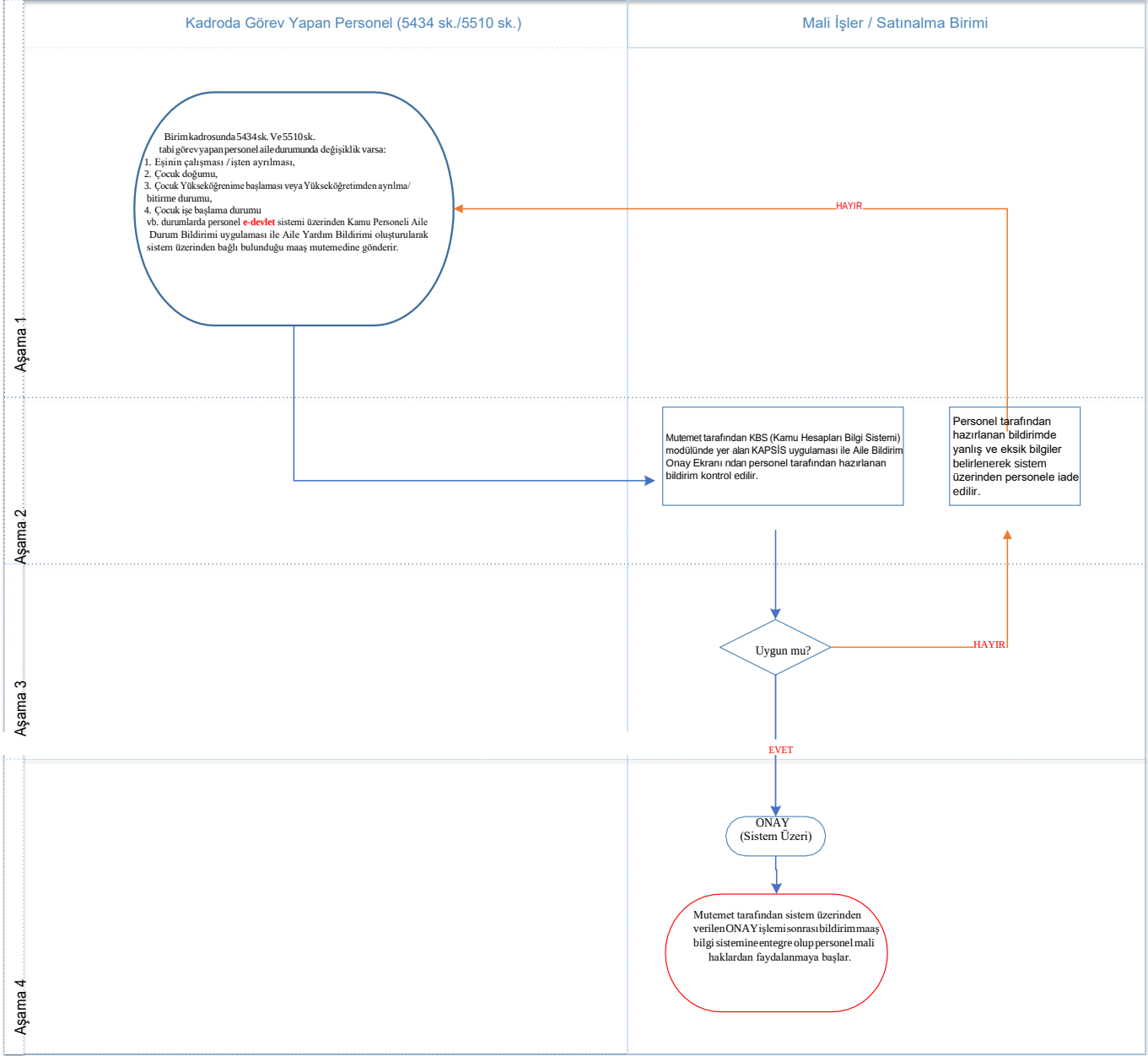


Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

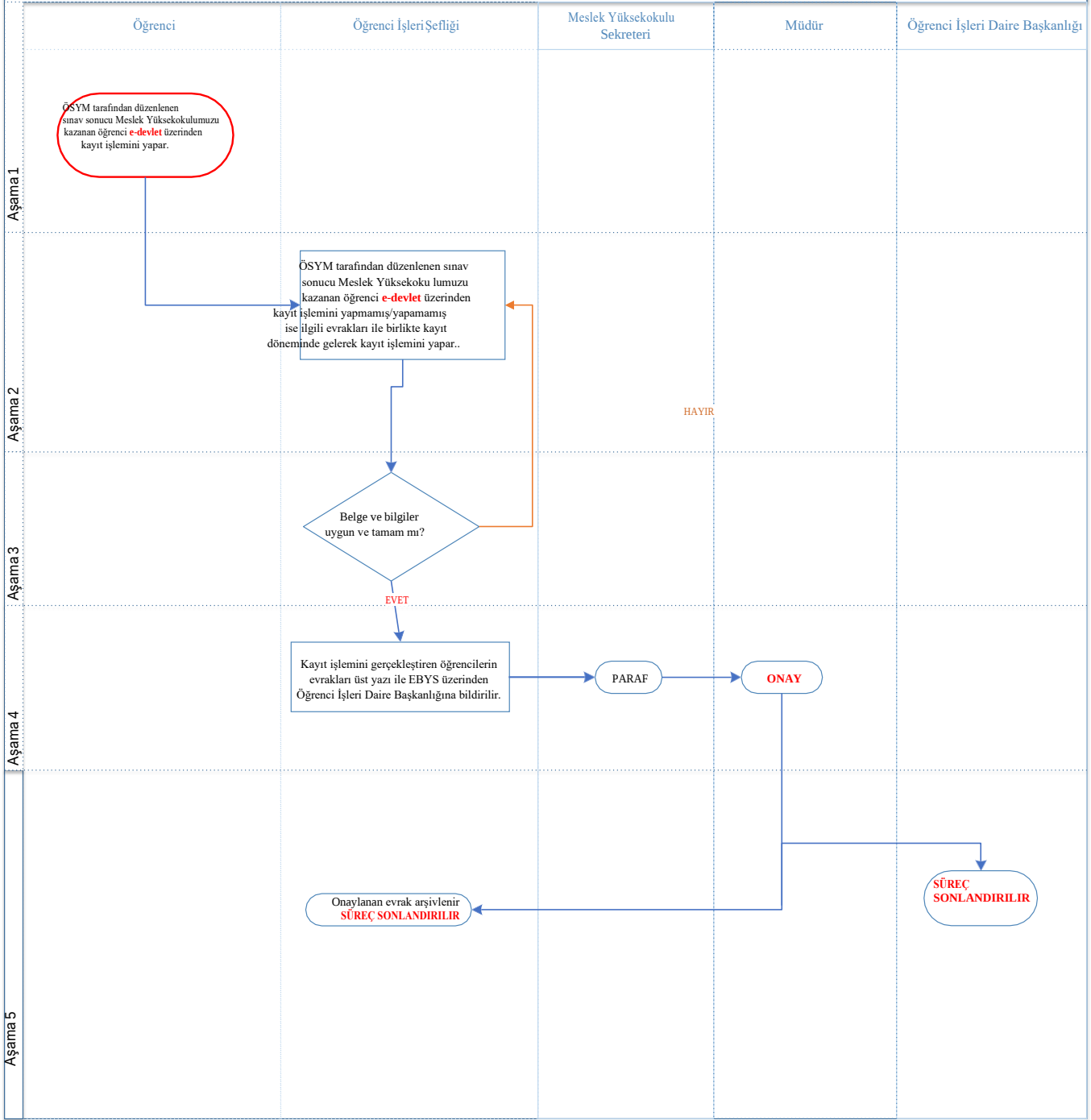
2.7. Göreve Yeni Başlayan Personel Maaş Süreci



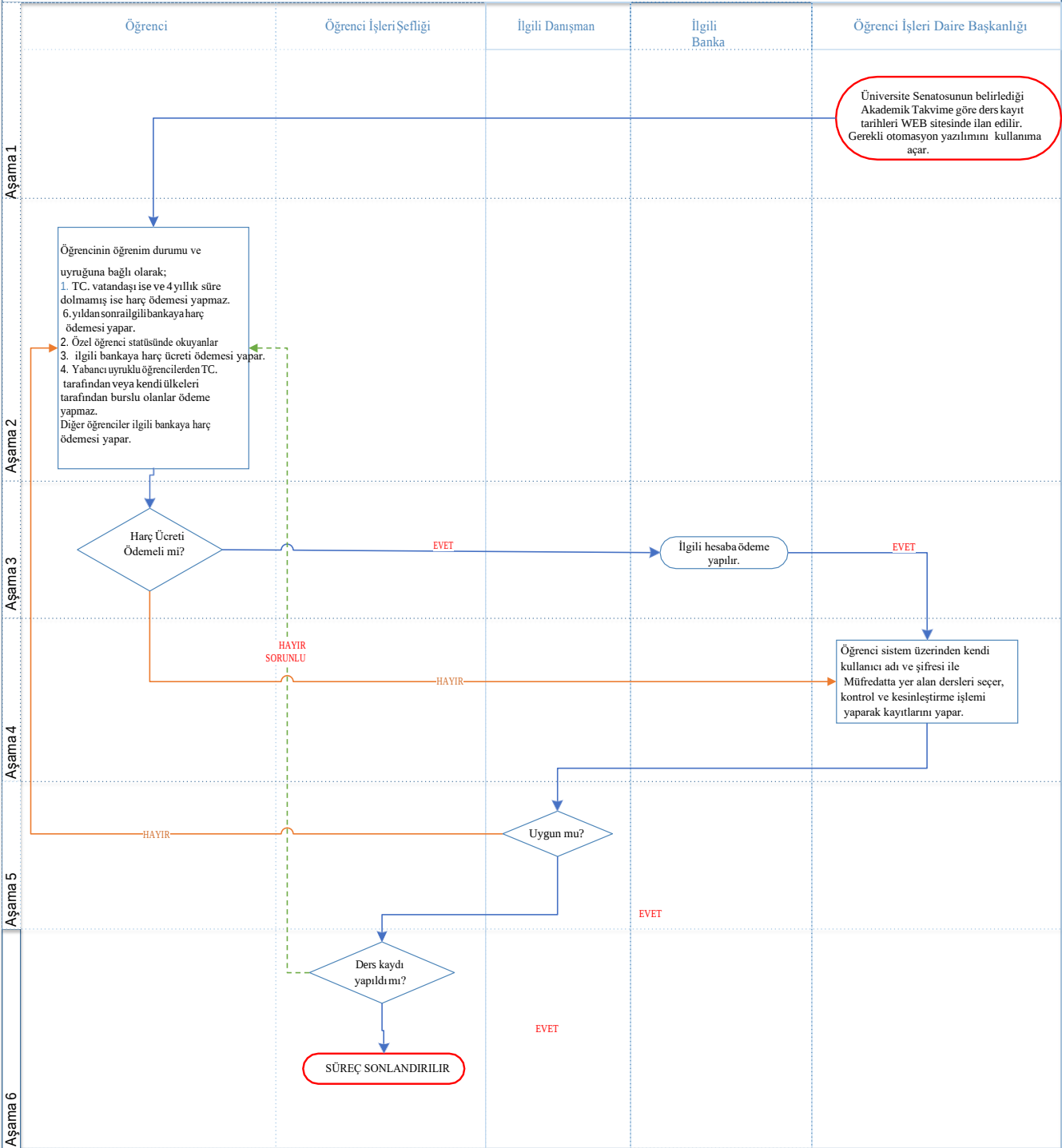
2.8. Aile Yardımı Ödeme İşlemleri Süreci



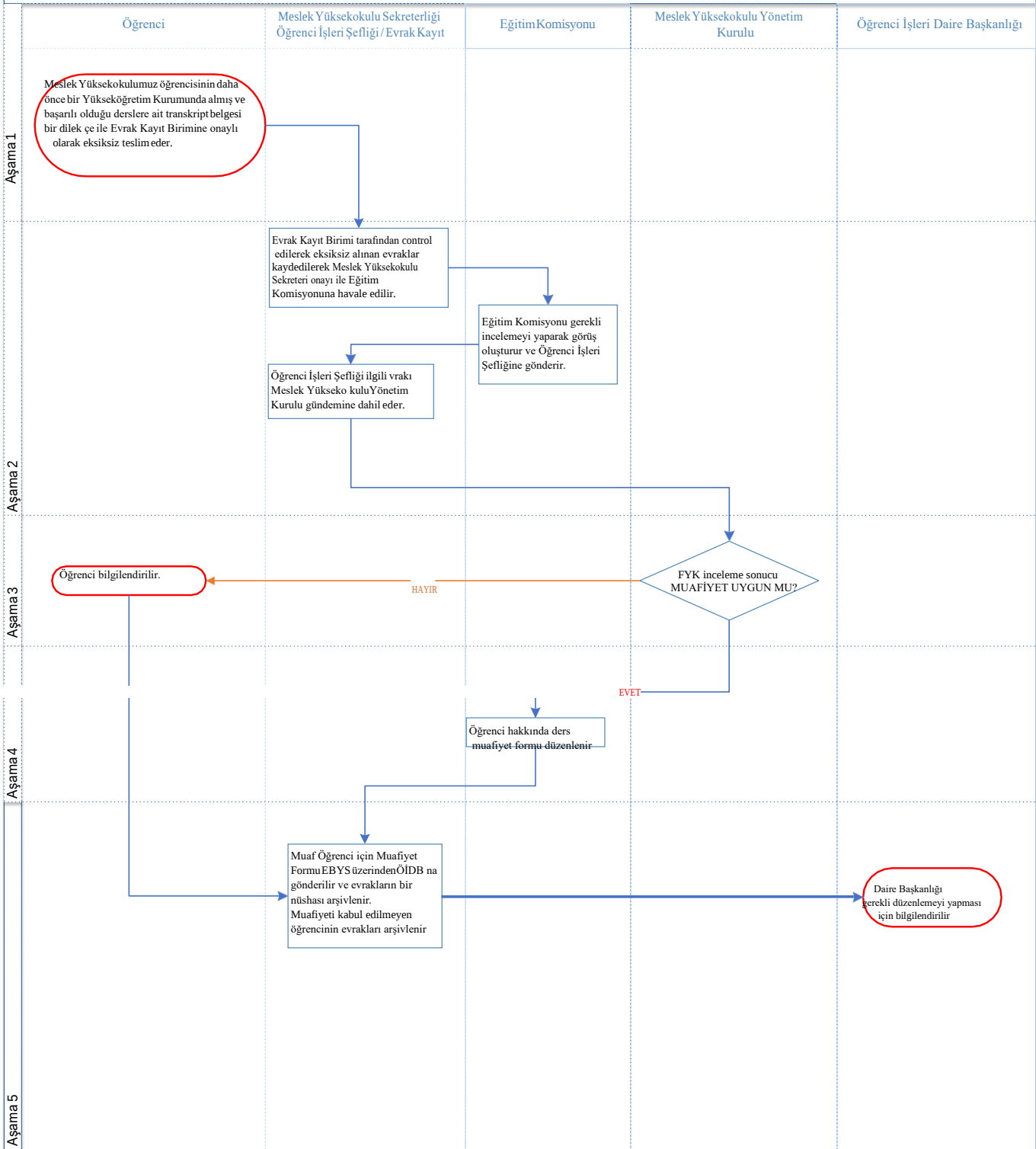
3.1. ÖSYM Sınav Sonucu Yerleşen Öğrenci Kayıt Süreci



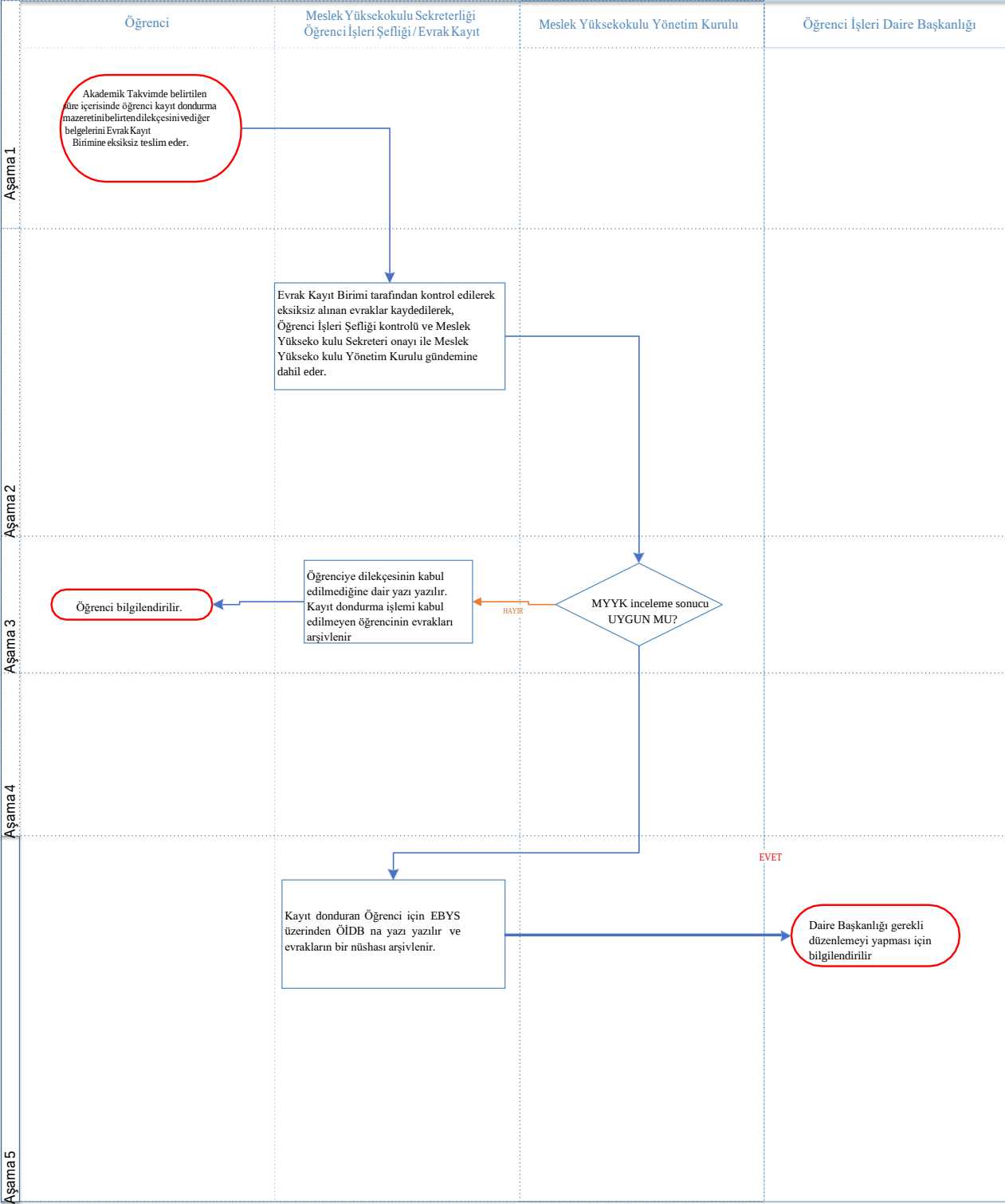
3.2. Öğrenci Ders Kayıt Süreci



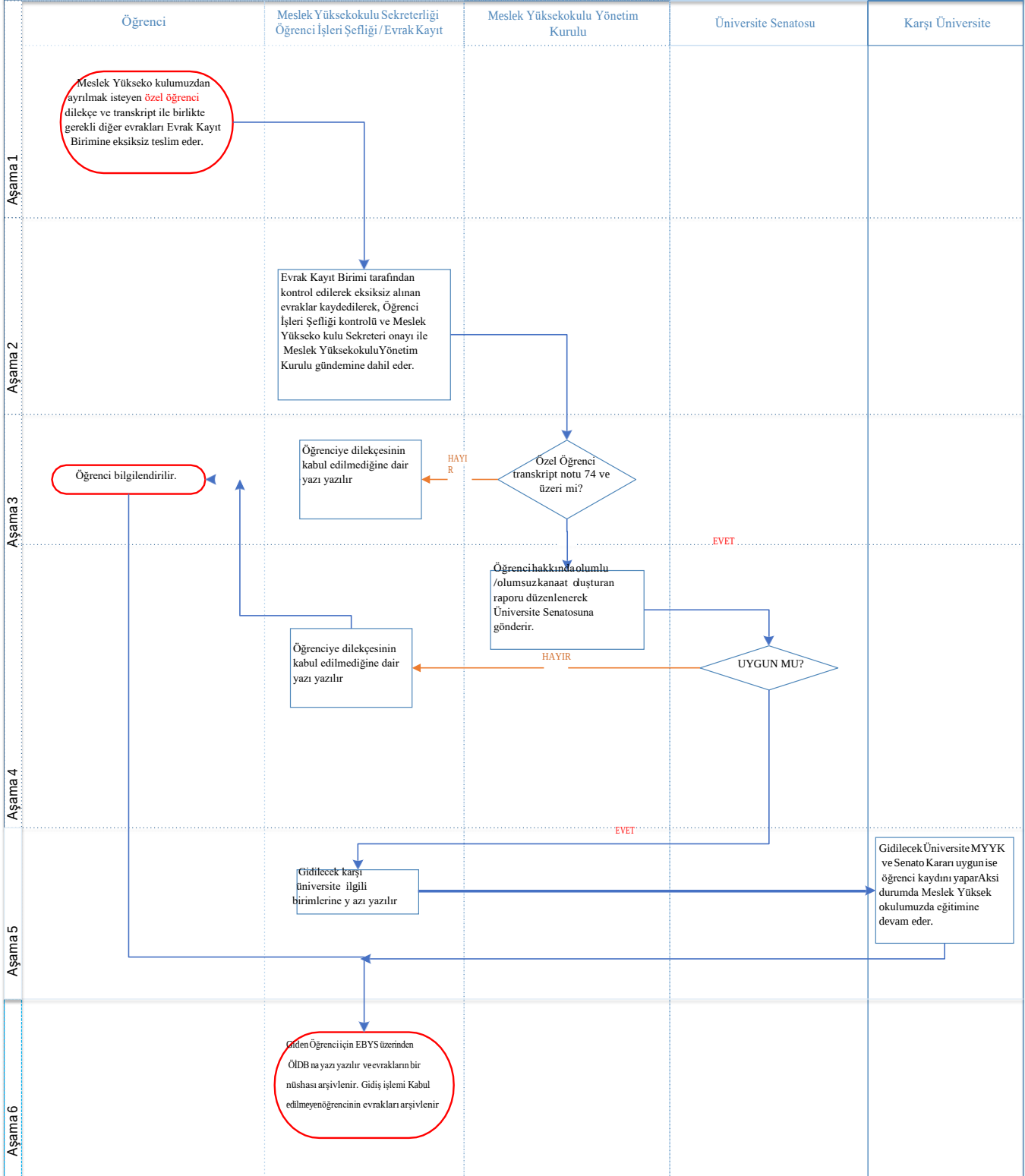
3.3. Öğrenci Ders Muafiyet Süreci



3.4. Öğrenci Kayıt Dondurma Süreci

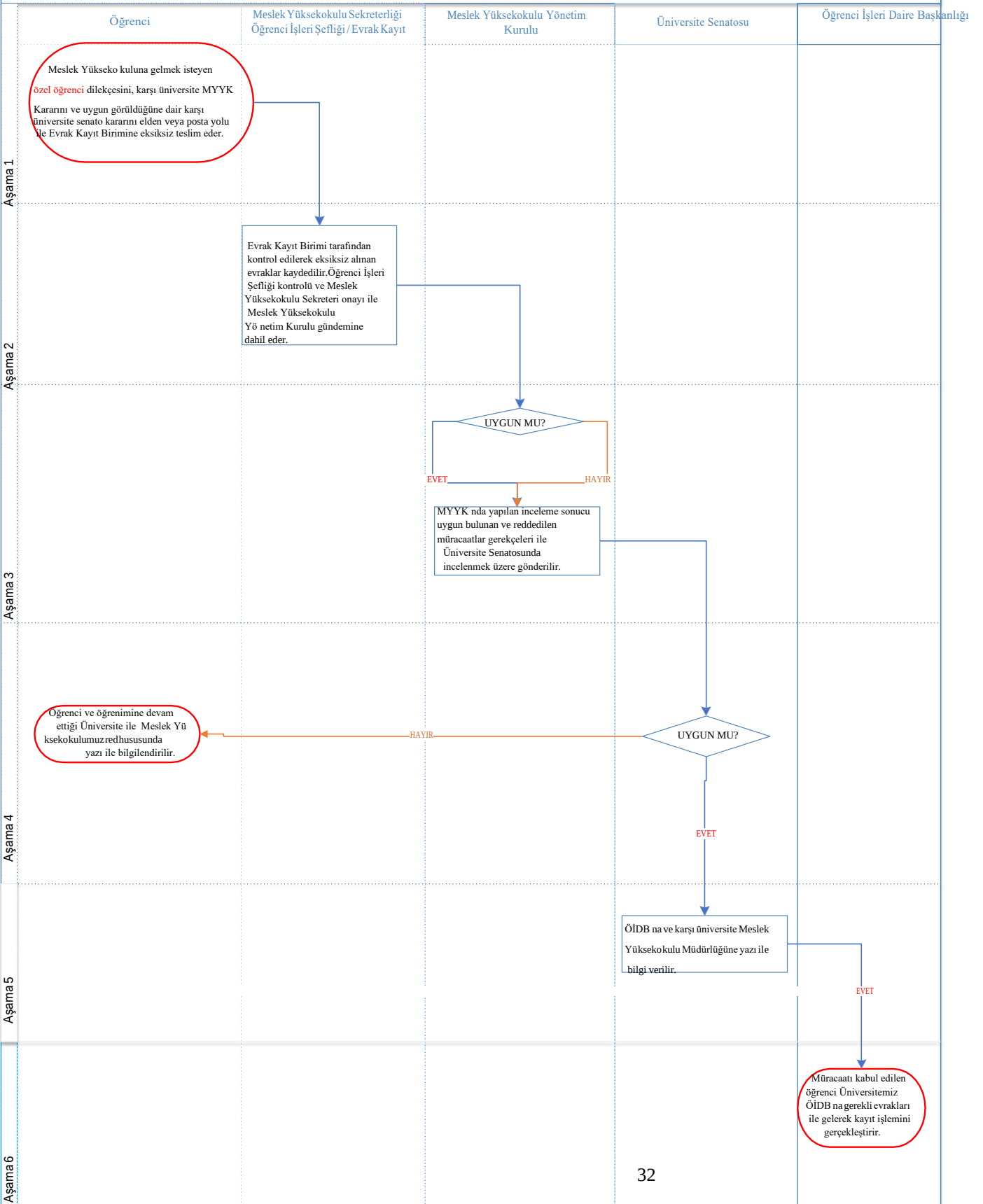


3.5. Giden Özel Öğrenci Süreci

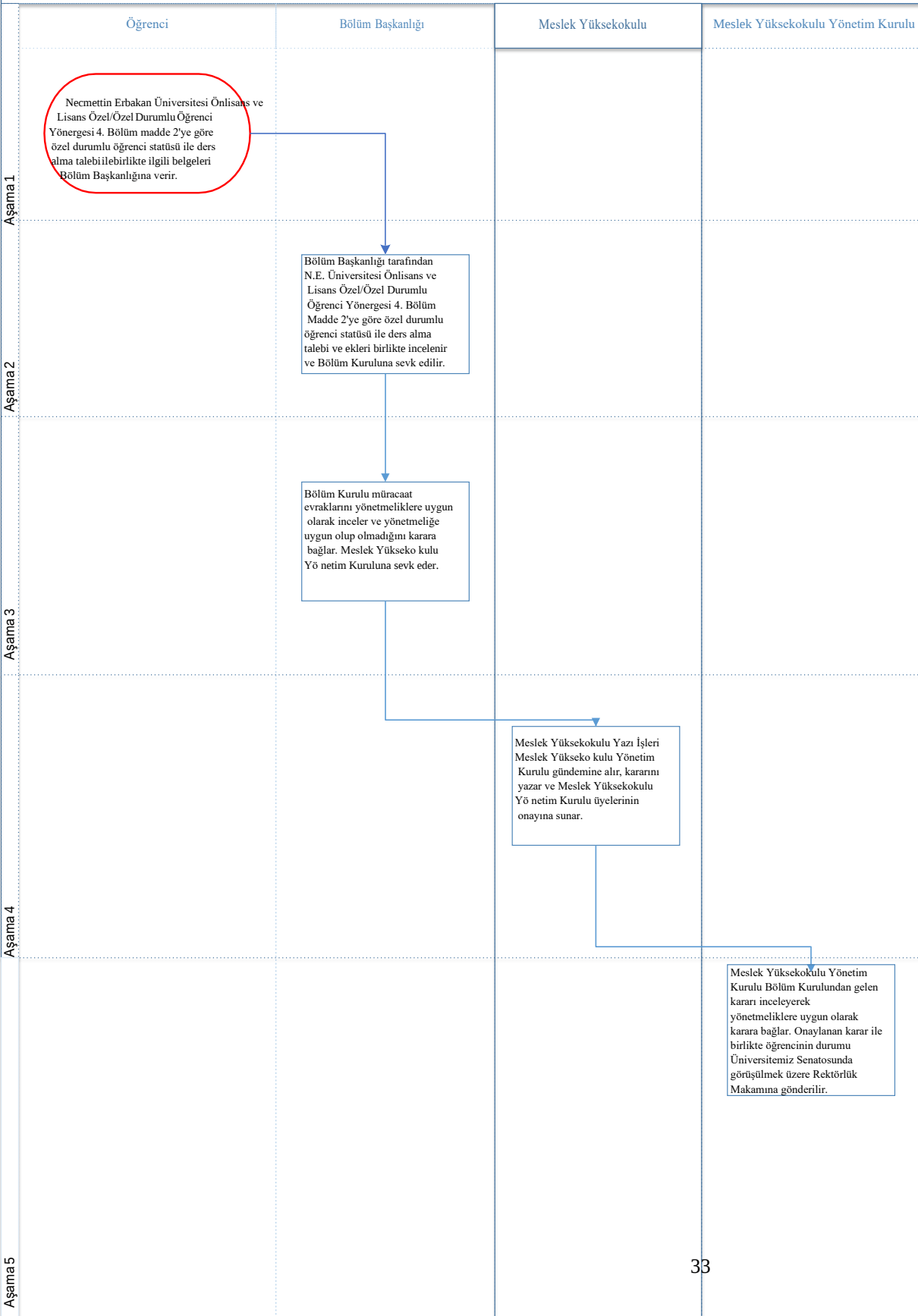




3.6. Gelen Özel Öğrenci Süreci

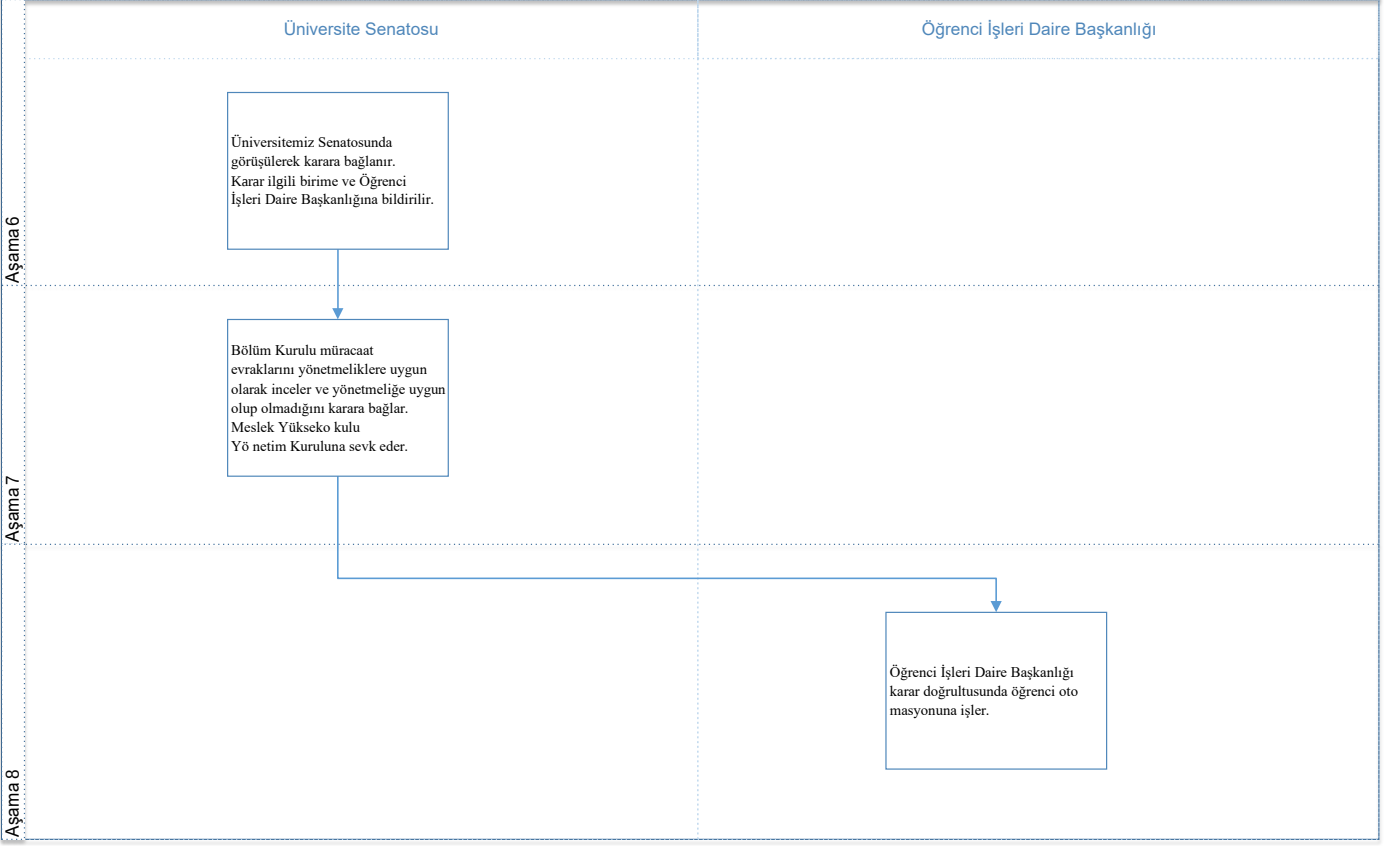


3.7.1. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-1

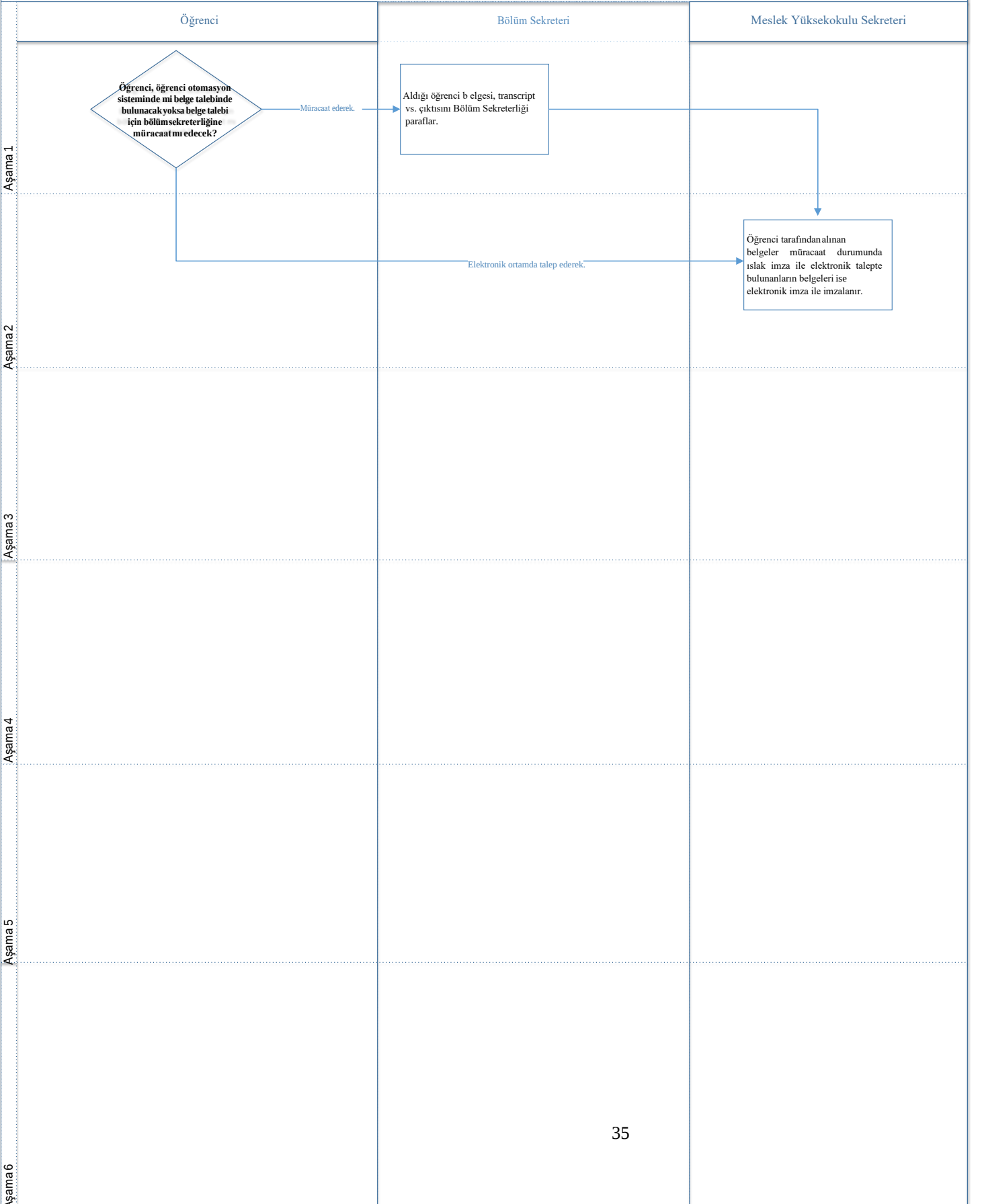




3.7.2. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-2

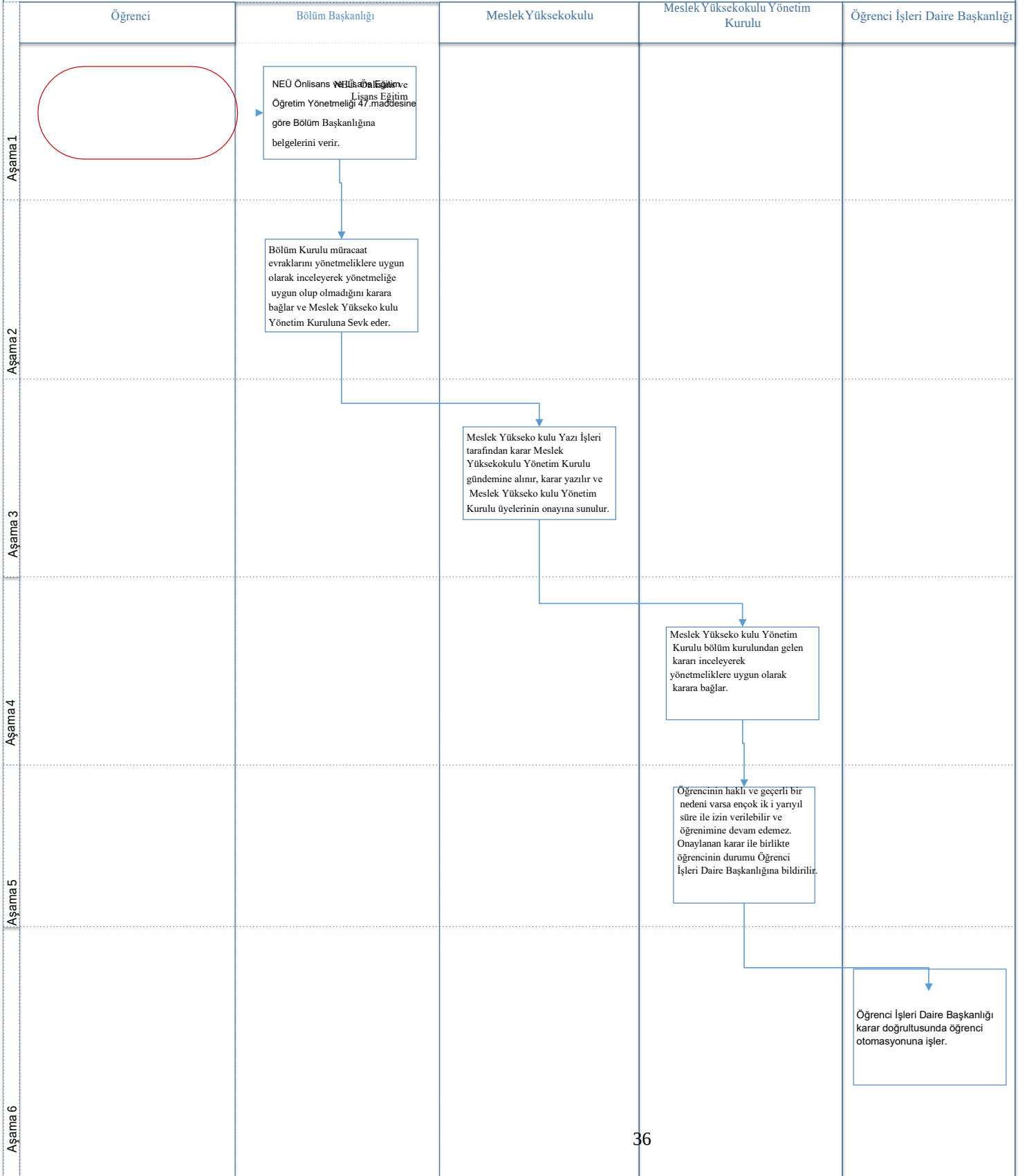


3.8. Öğrenci Belge Talebi İş Akışı Süreci



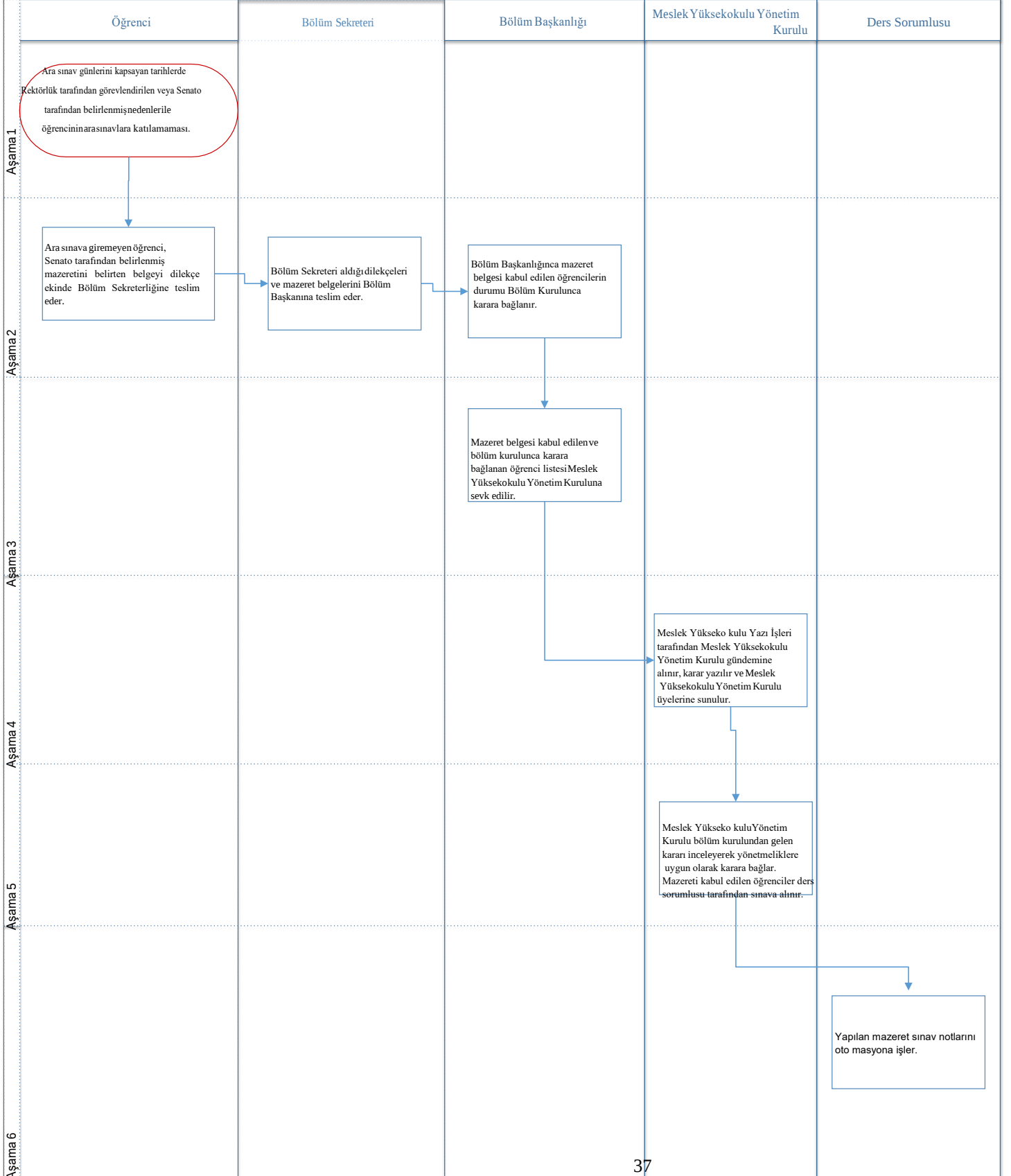


3.9. Öğrenci Geçici İzinli Sayılma Talebi İş Akışı Süreci

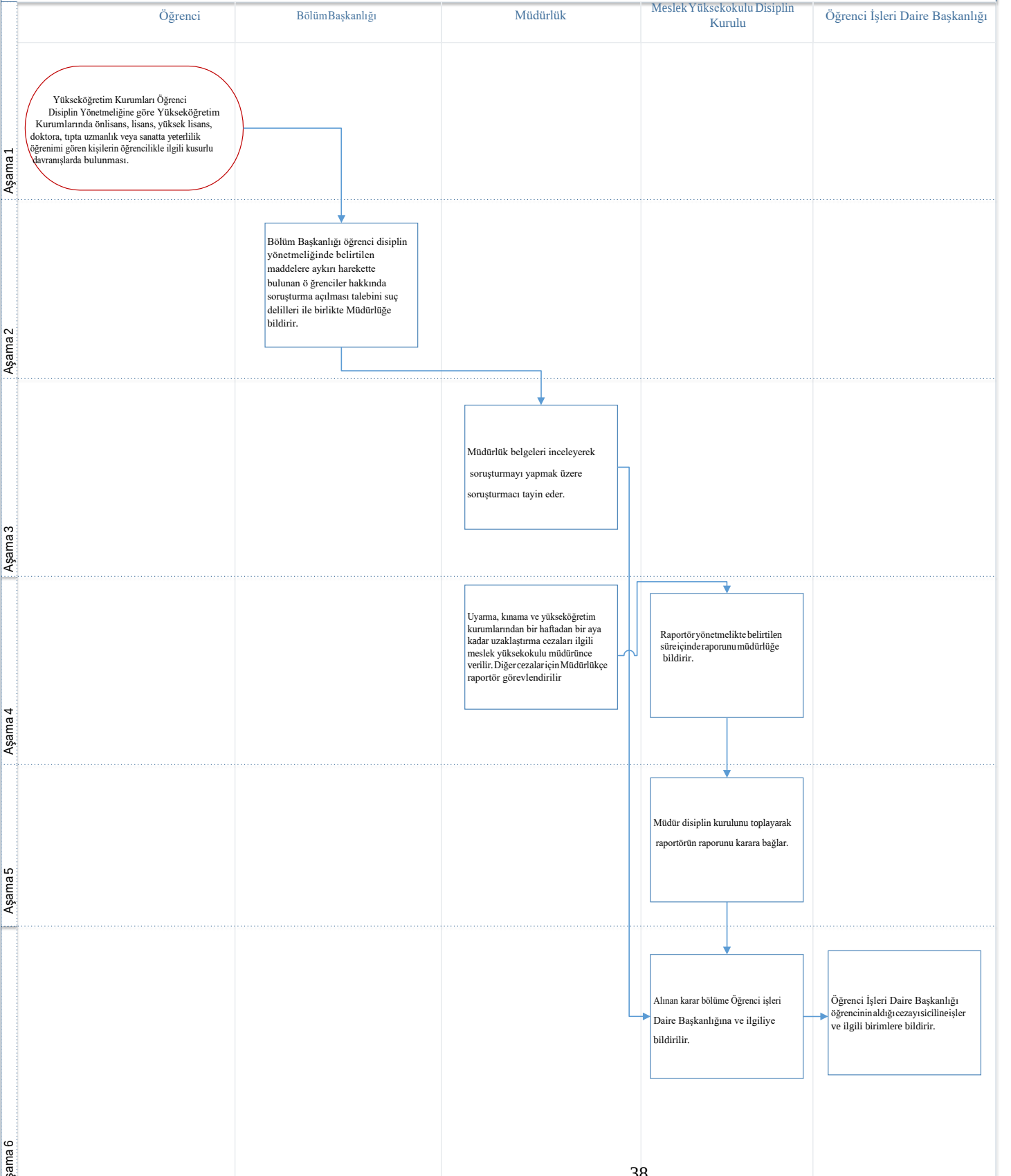




3.10. Mazeret Sınavına Girme Talebi İş Akışı Süreci



3.11. Öğrenci Disiplin İşleri İş Akışı Süreci



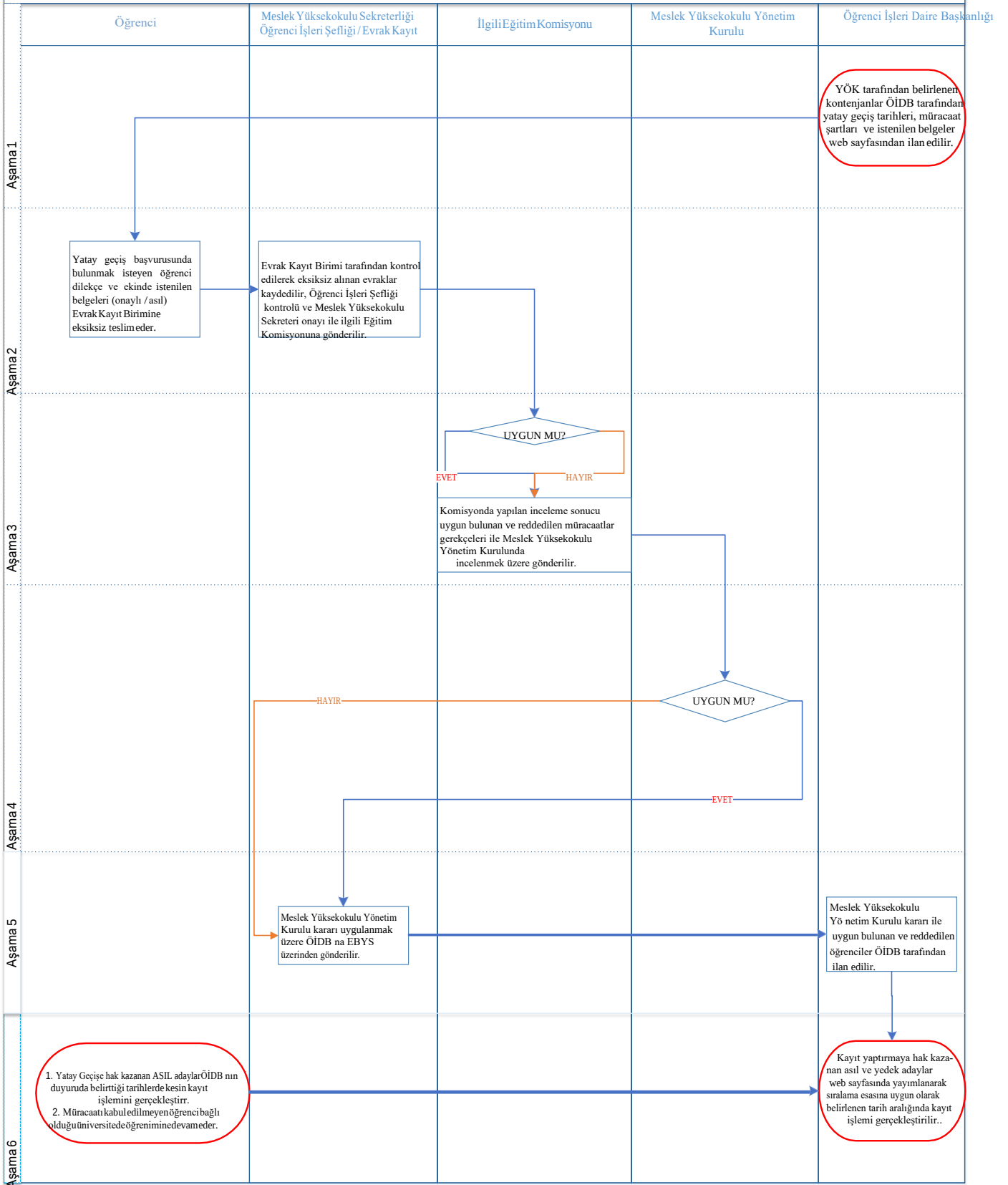


3.12. Askerlik Sevk Tehiri İşlem Süreci

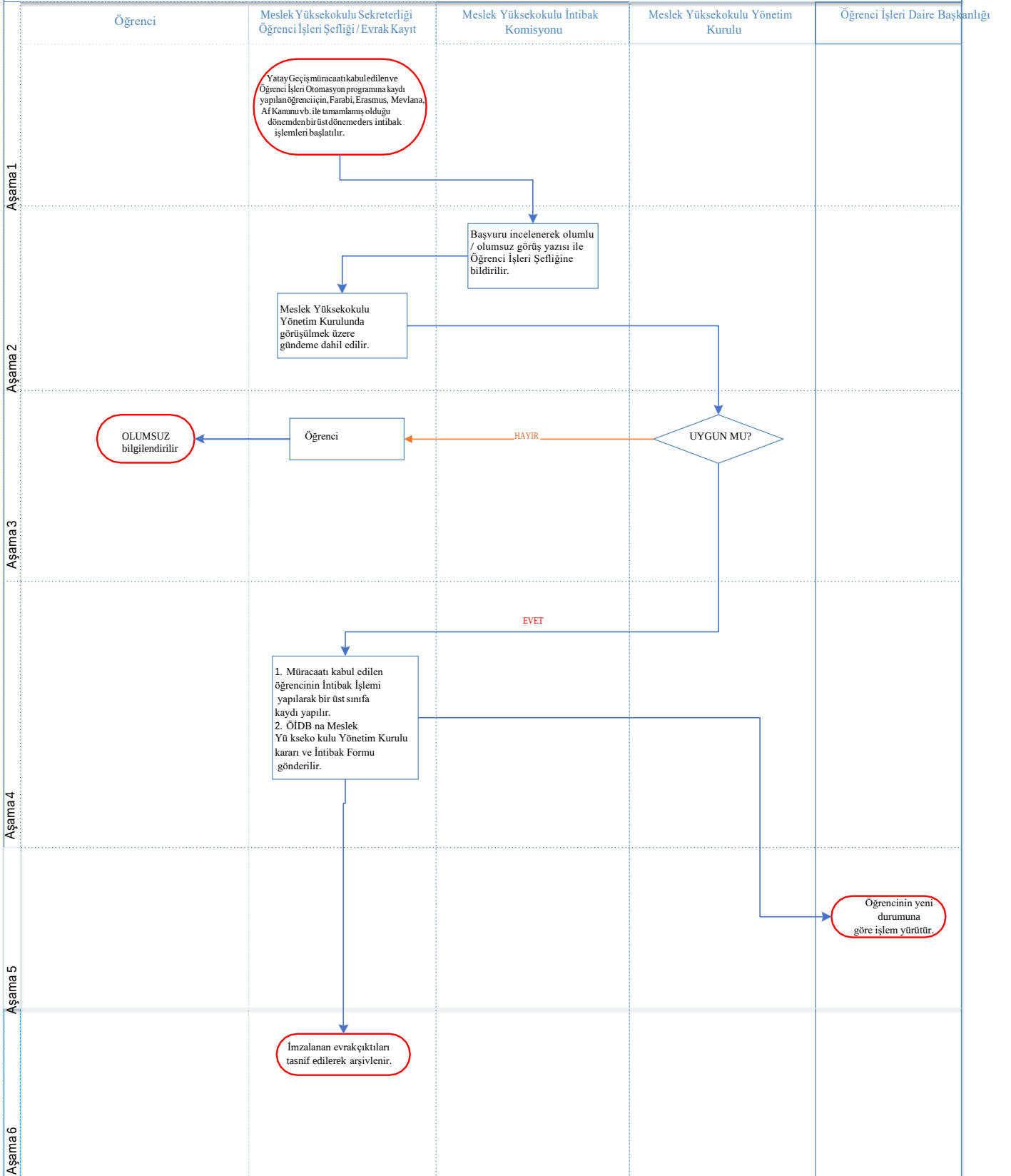
3.13.

	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına müracaat eder.	
Aşama 2		Öğrenciliği devam edenlerin yasal yaş sınırı gelinceye kadar erteleme için, öğrenciliği devam ederken yasal yaş sınırını aşanları Asker Alma Şubesine bildirir. Gerekli bildirim ve yazışmaları yapar.
Aşama 3		
Aşama 4		
Aşama 5		
Aşama 6		

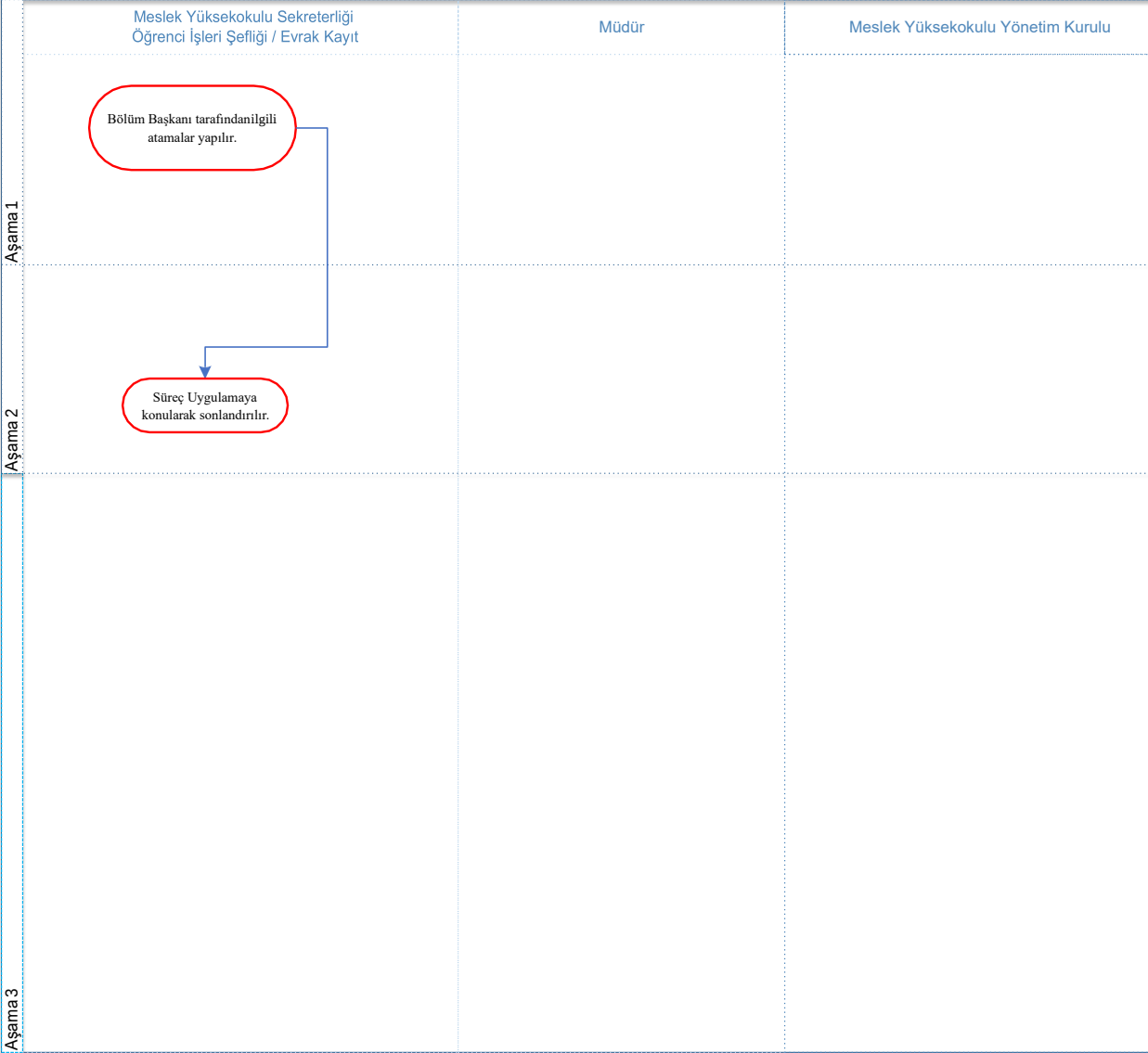
3.14. Yatay Geçiş Başvuru İşlem Süreci



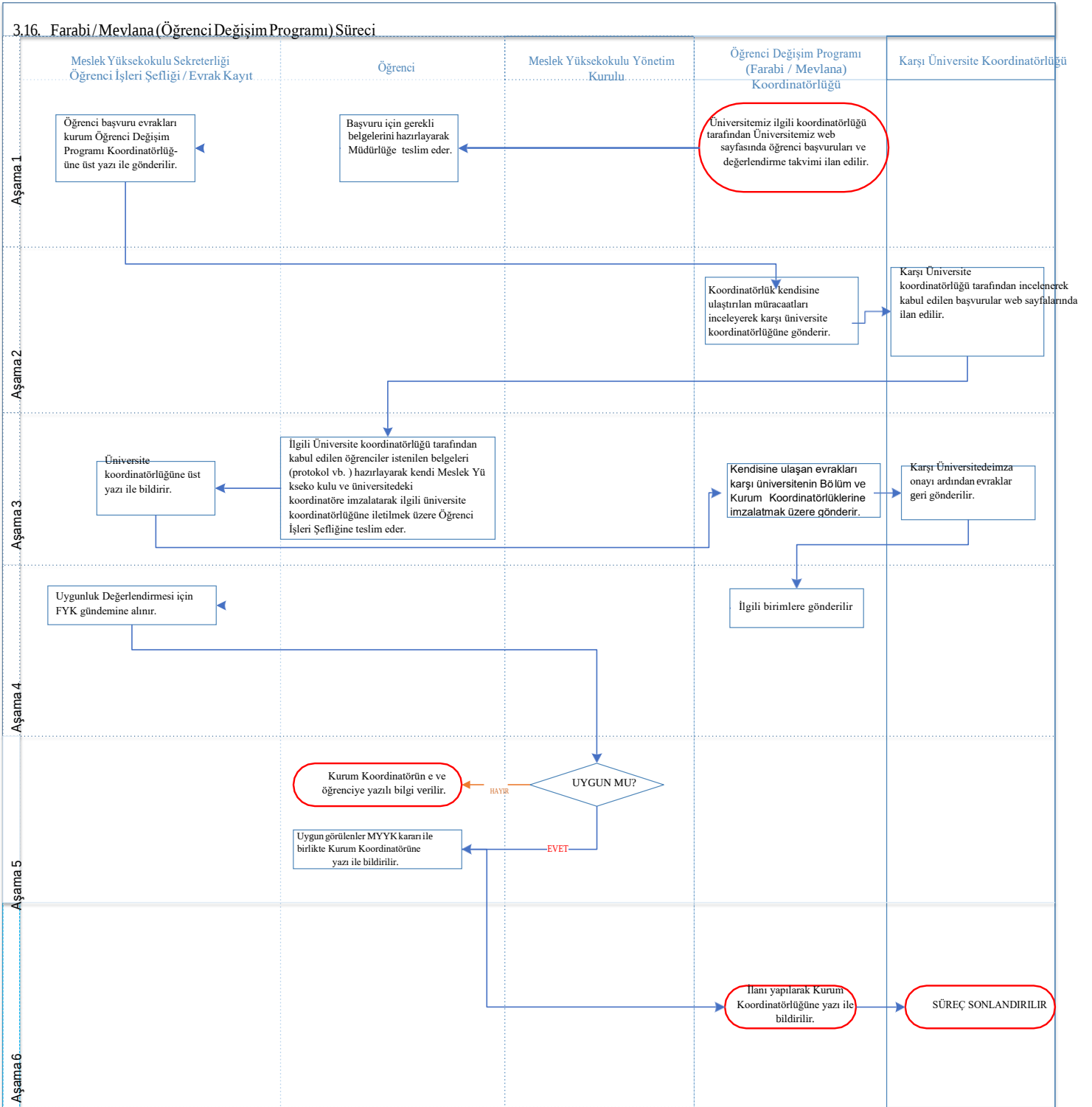
3.15. Öğrenci Ders İntibak Süreci



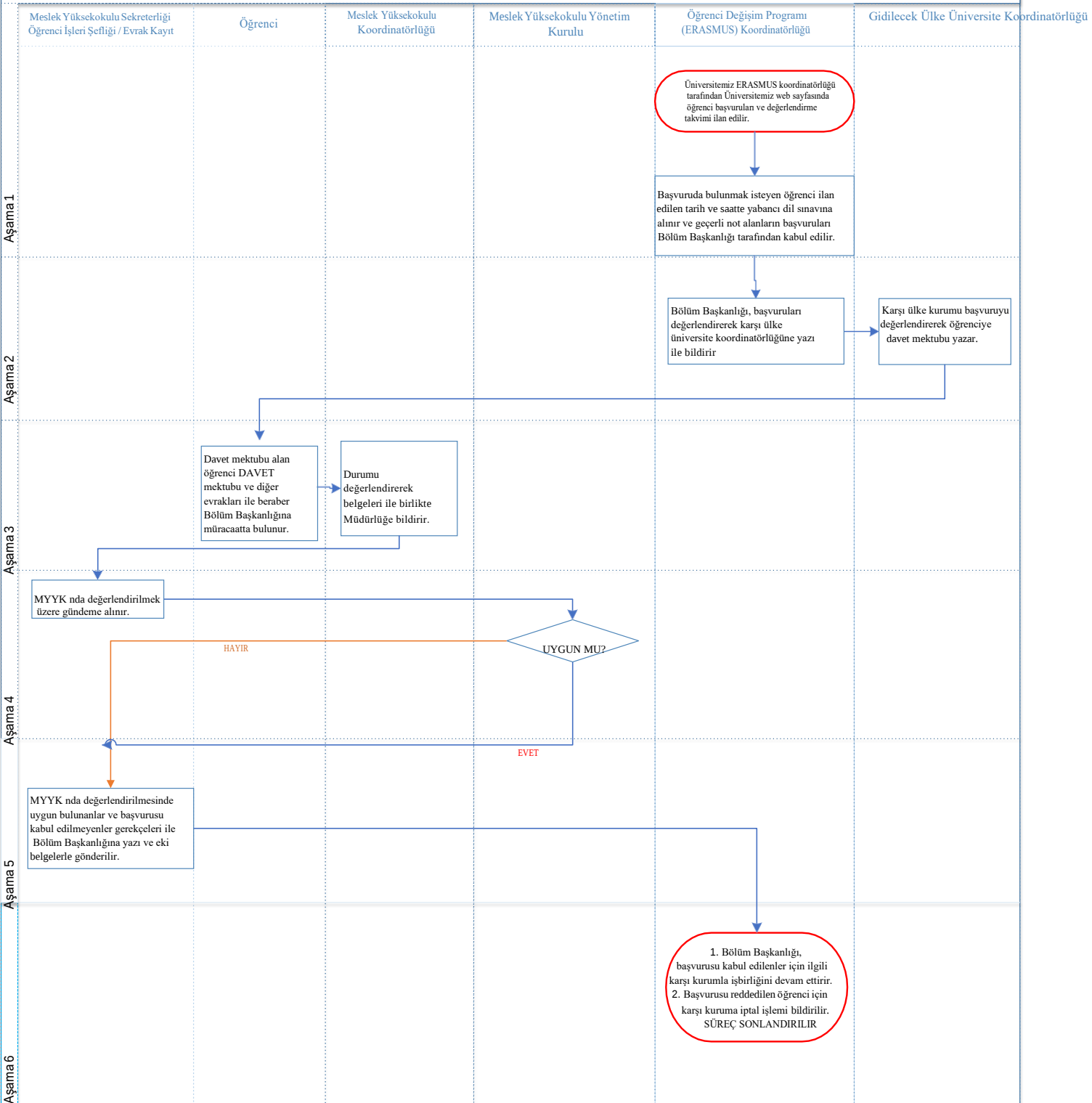
3.15. Öğrenci Danışmanı Atama Süreci



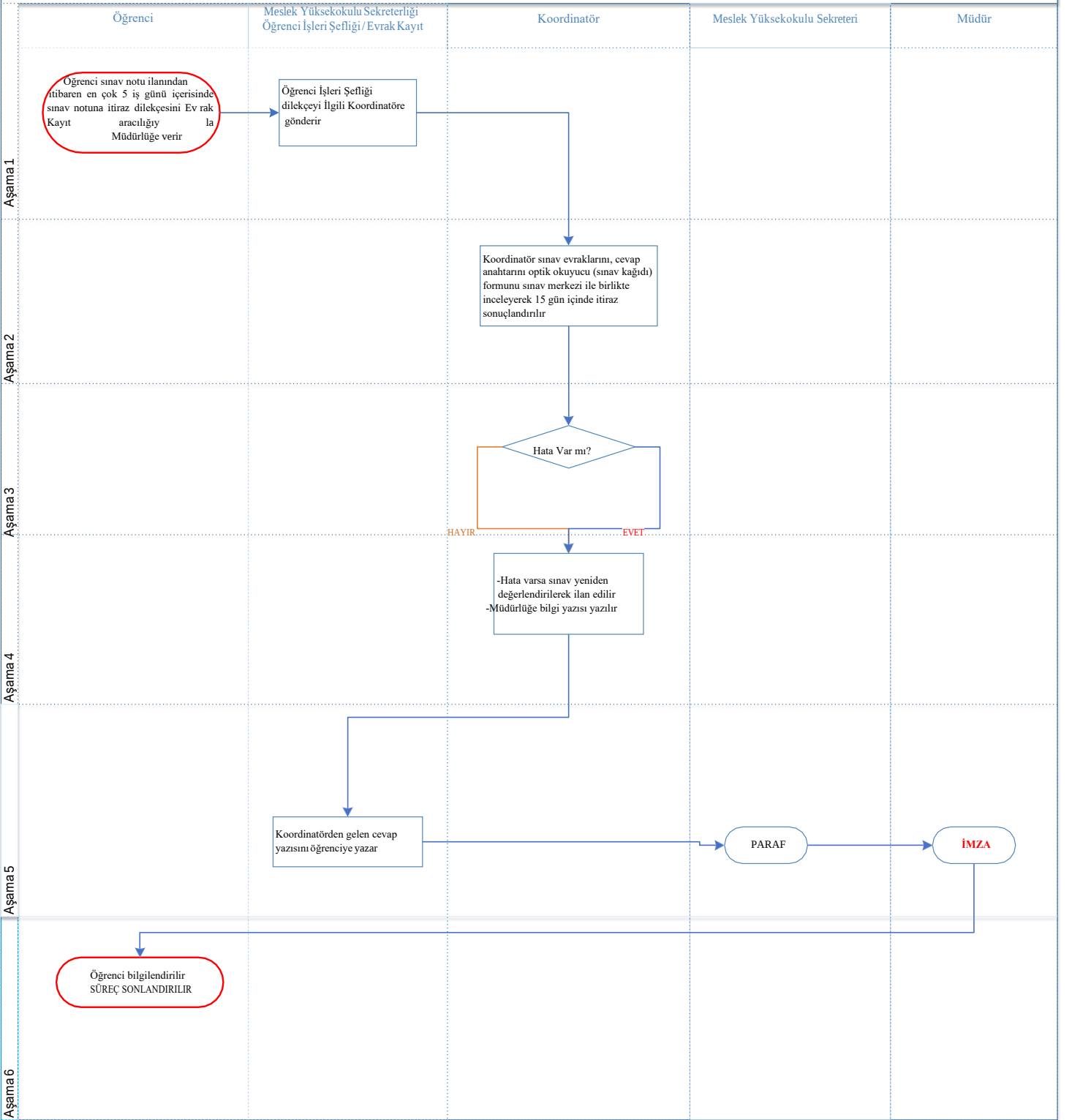
3.16. Farabi/Mevlana (Öğrenci Değişim Programı) Süreci



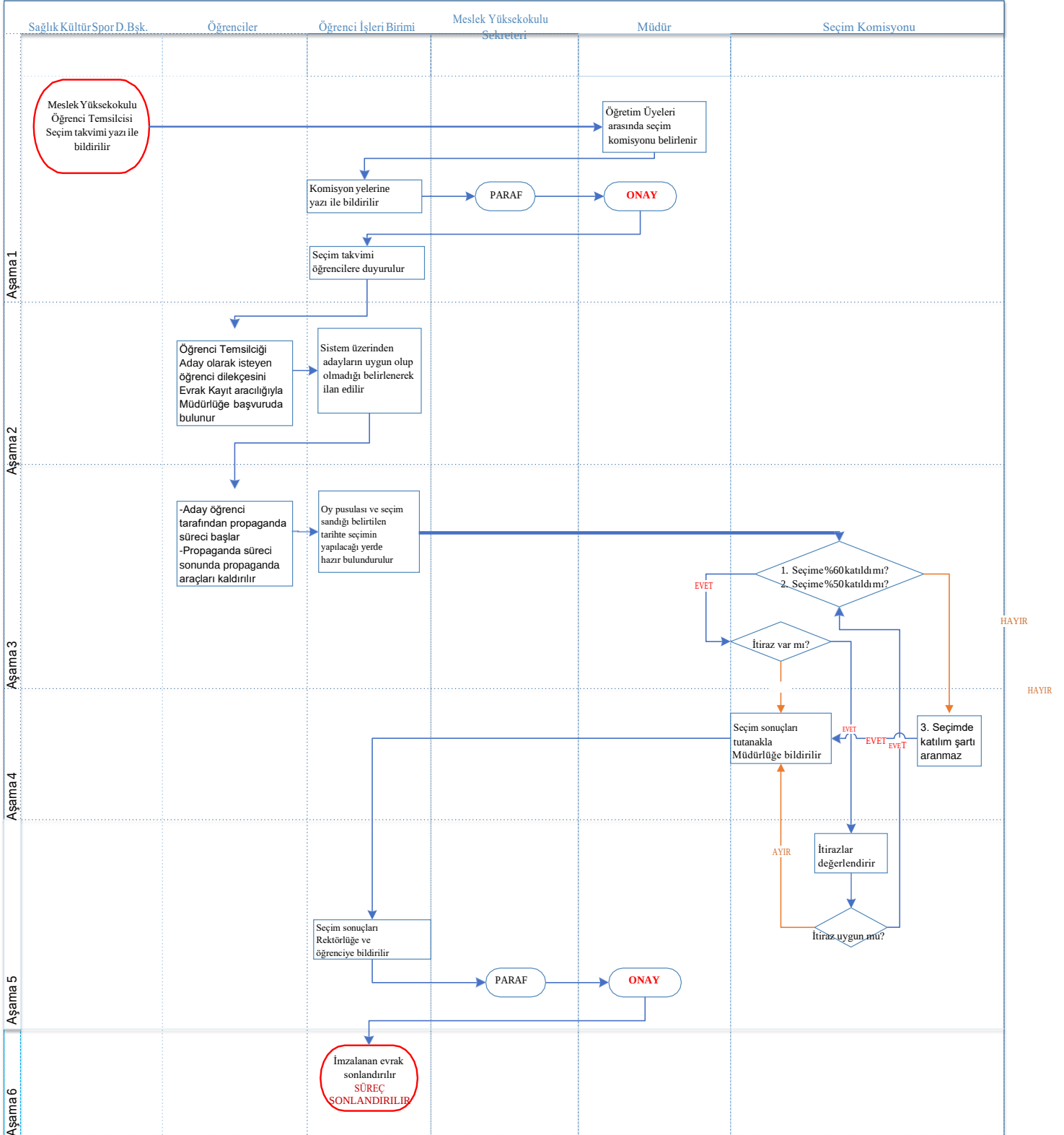
3.17. ERASMUS (Öğrenci Değişim Programı) Süreci



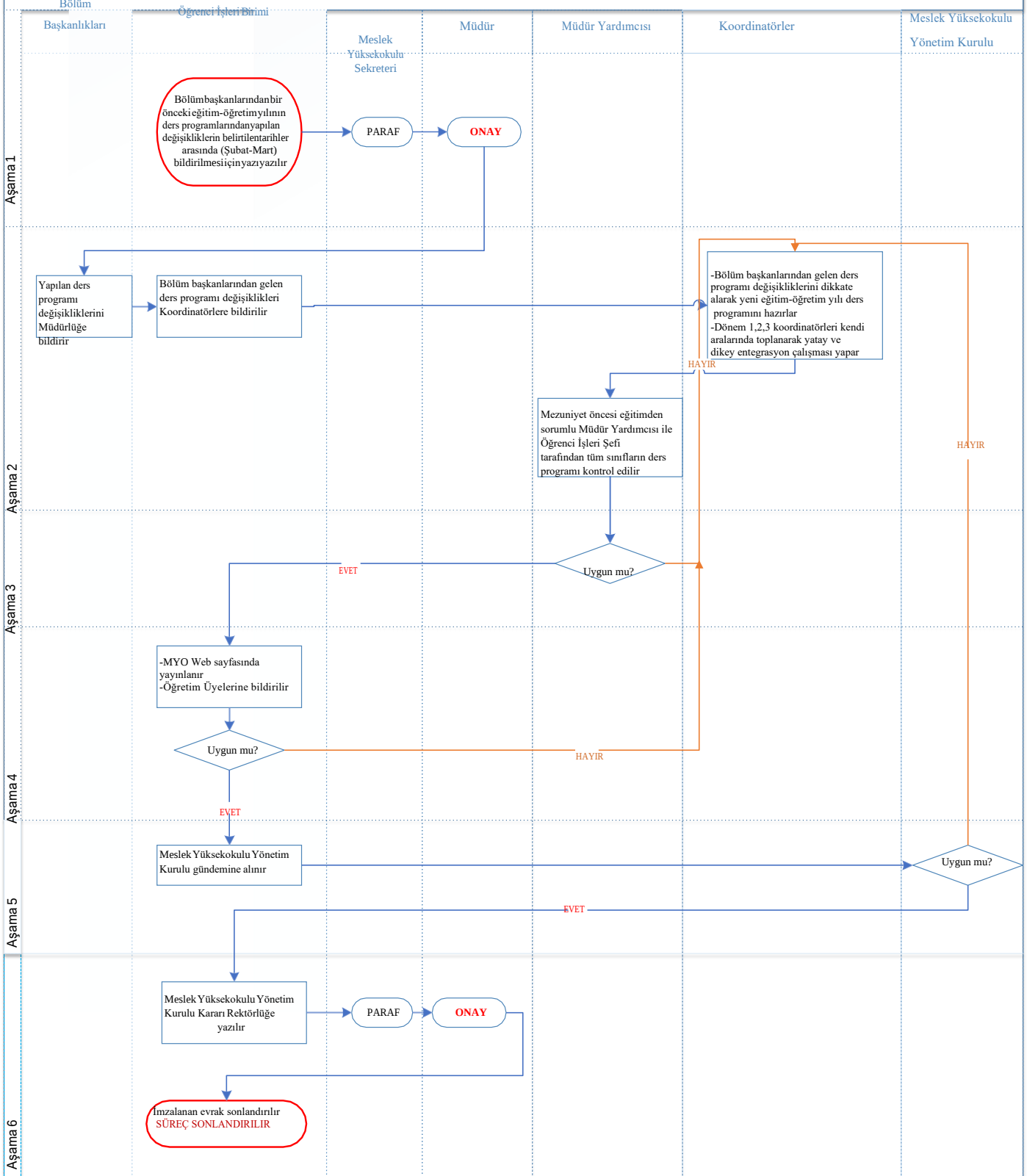
3.18. Sınav Sonucu İtiraz Süreci



3.19. Öğrenci Temsilcisi Seçim Süreci



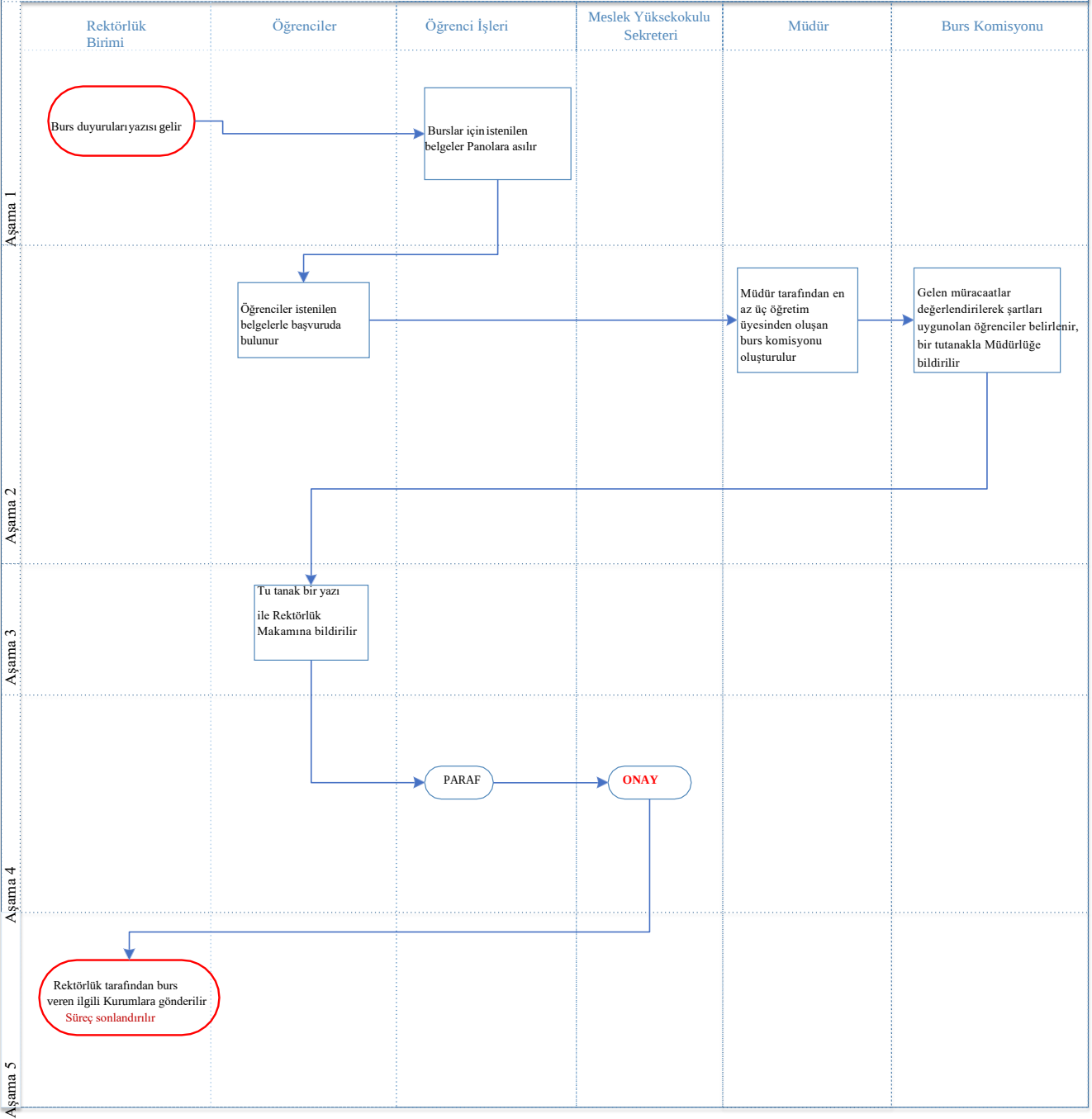
3.20. Eğitim Rehberi Hazırlama Süreci



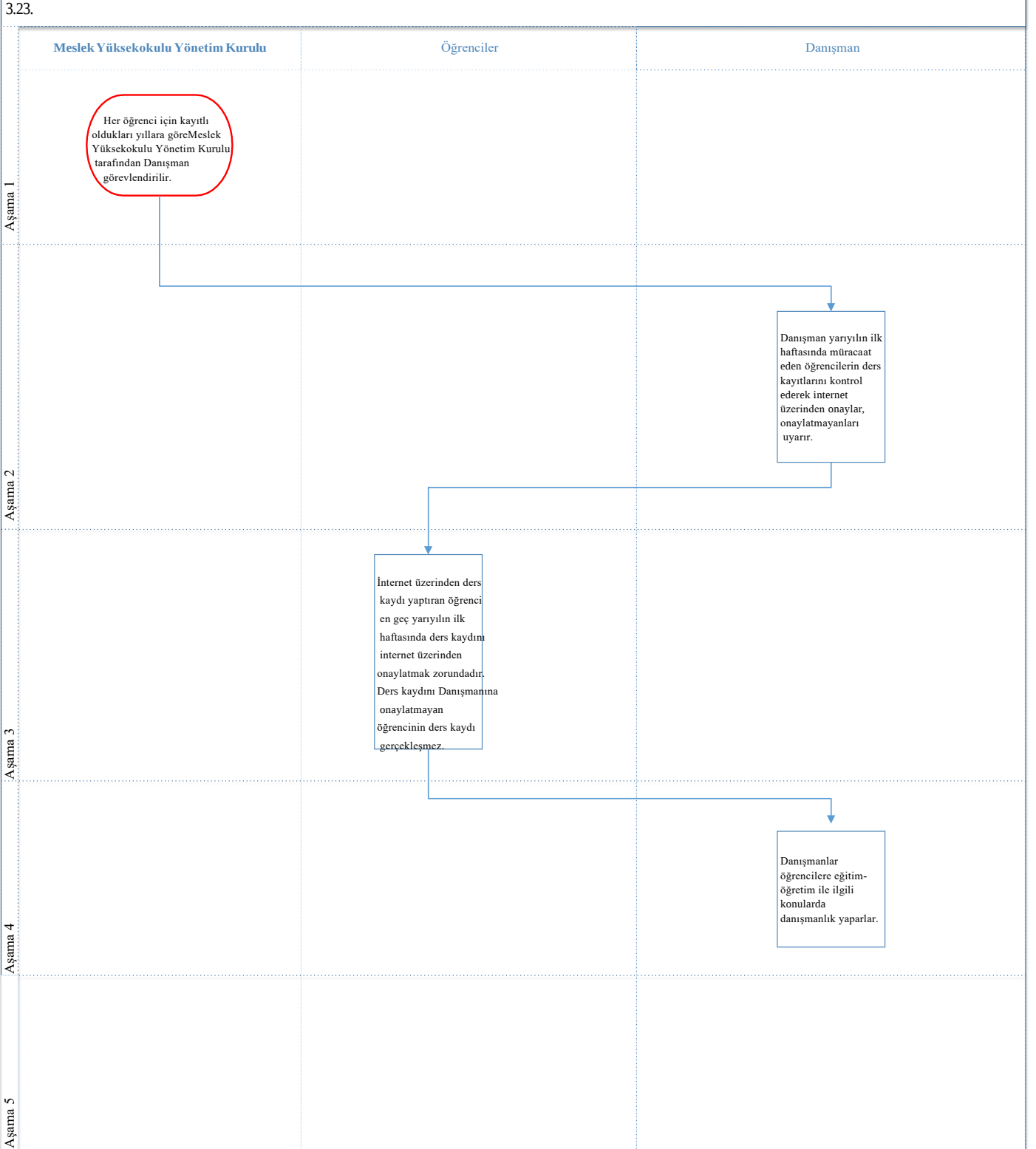


Necmettin Erbakan Üniversitesi
Meram Meslek Yüksekokulu

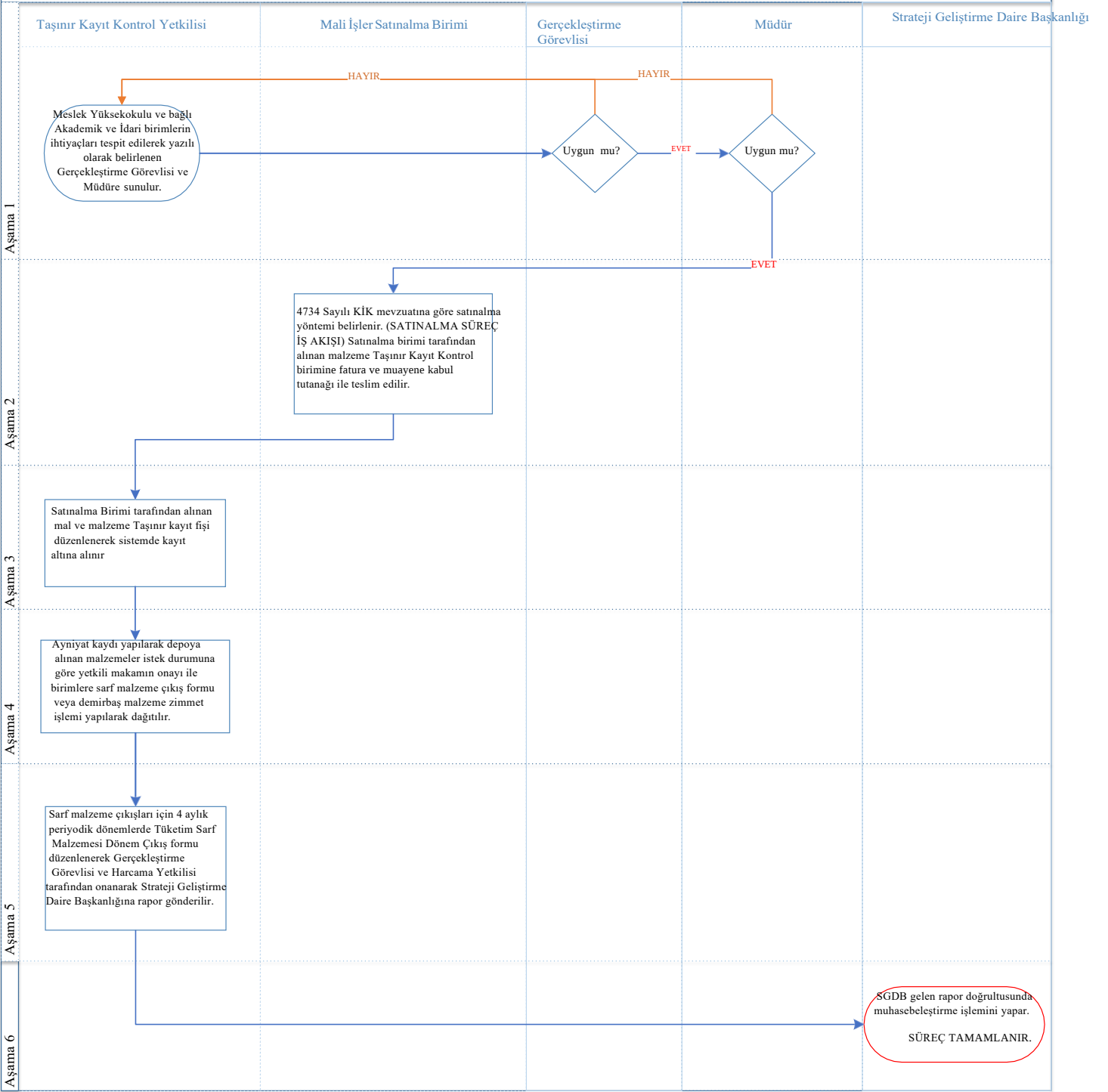
3.21. Öğrenci Bursları Süreci



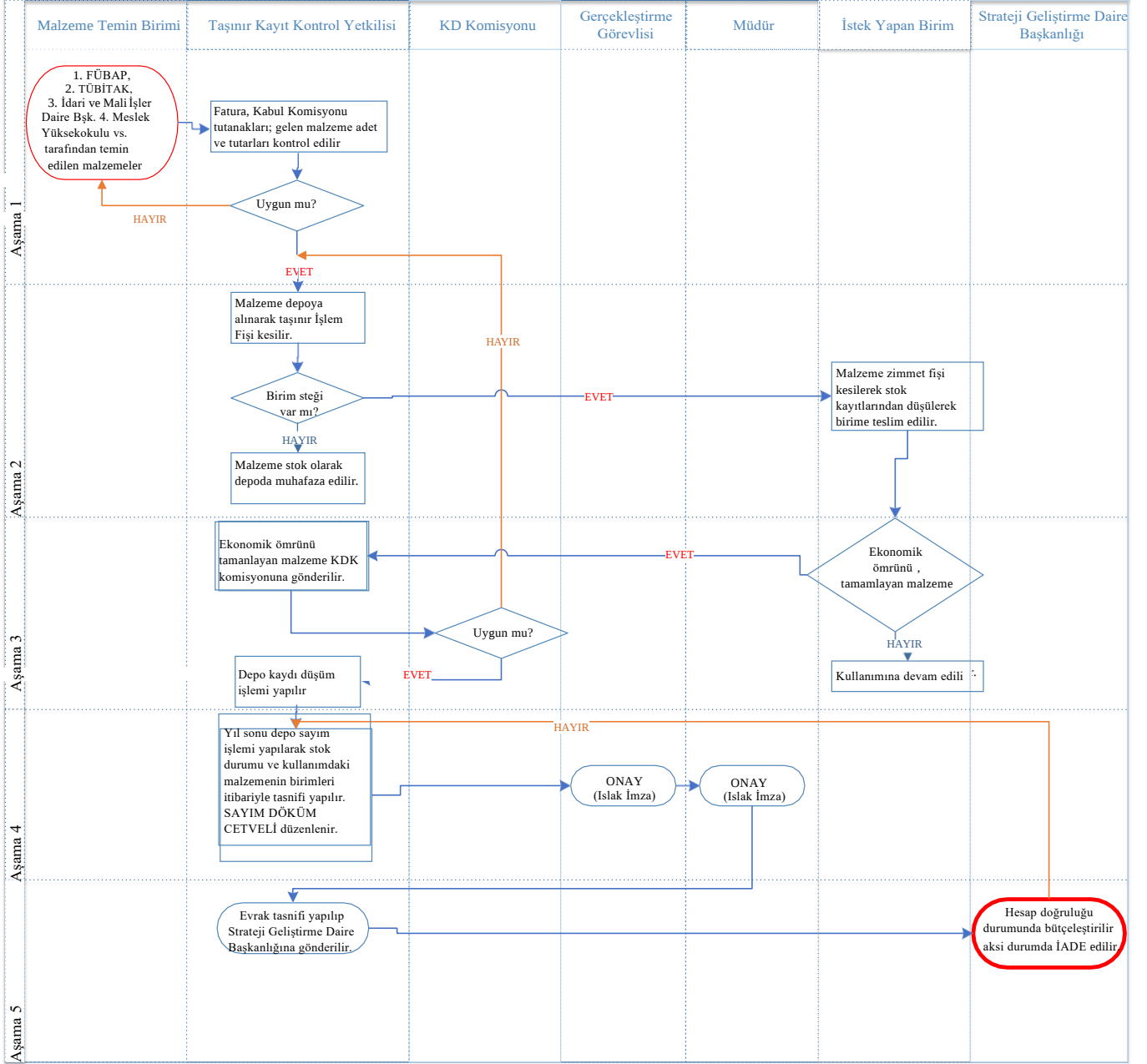
3.22. Danışman İş Akış Süreci



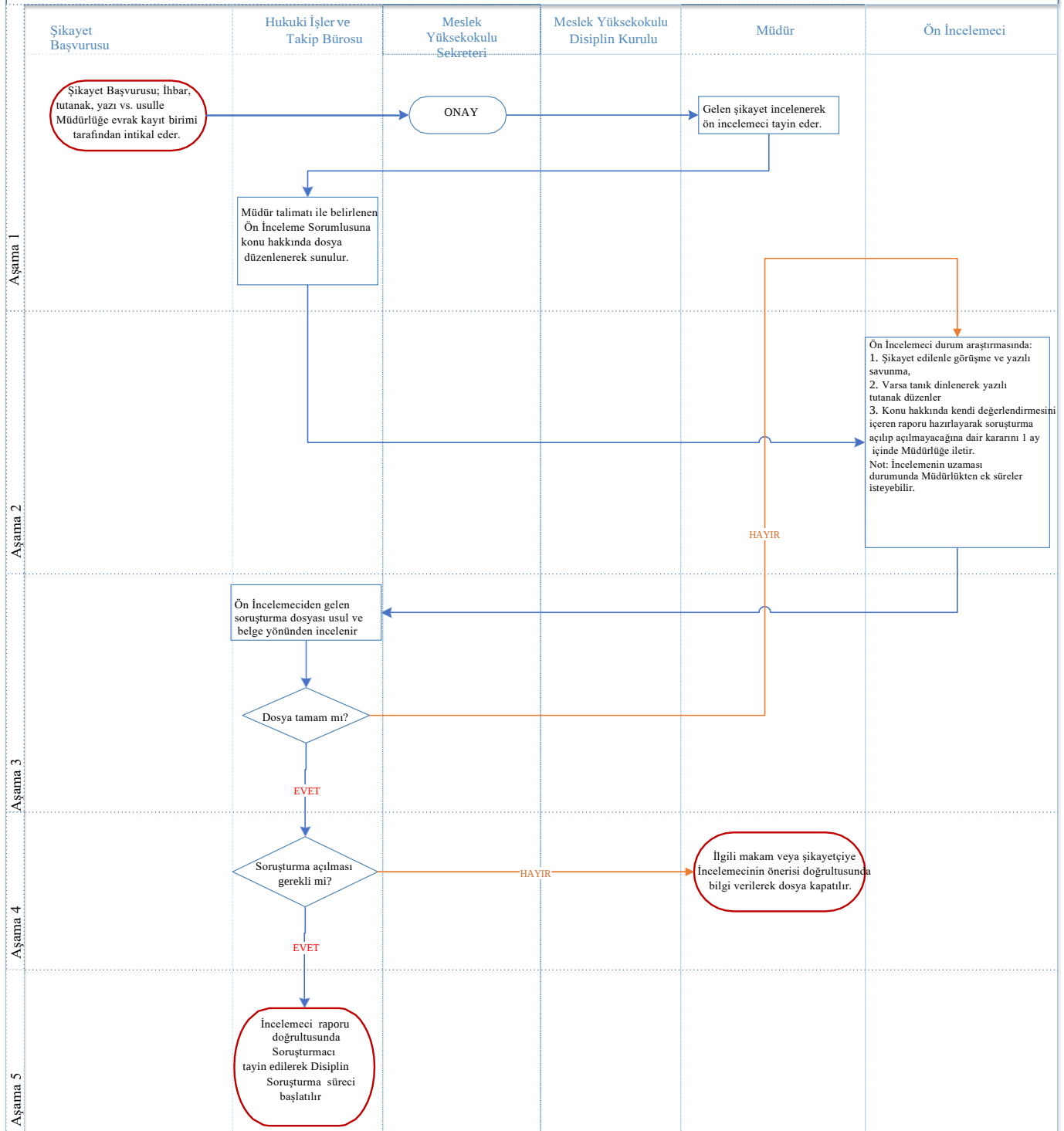
4.1. Sarf Malzemesi Alım ve Dağıtım Süreci



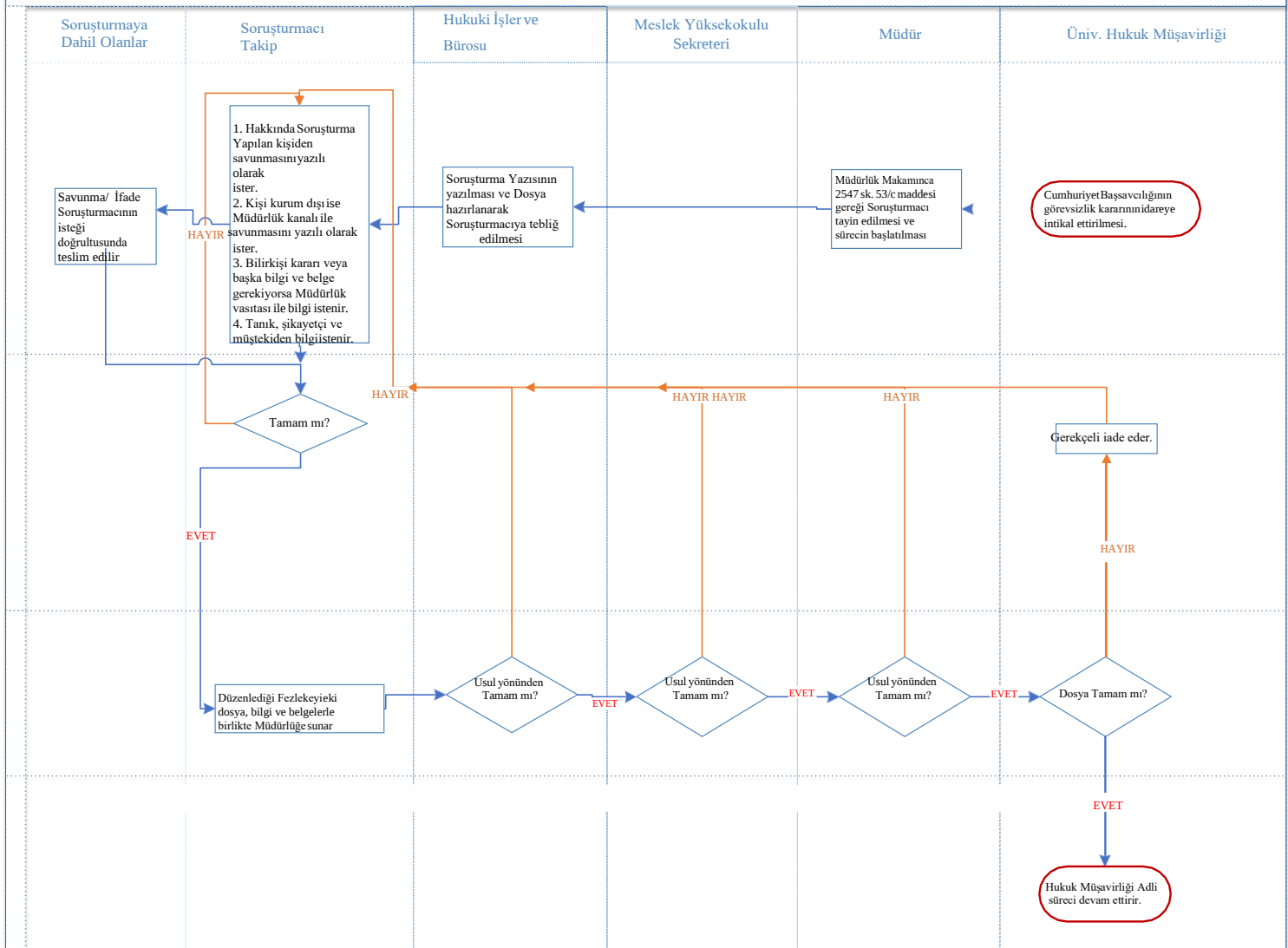
4.2. Malzeme Alım, Zimmet ve Kayıttan Düşme Komisyonu (KDK) Süreci



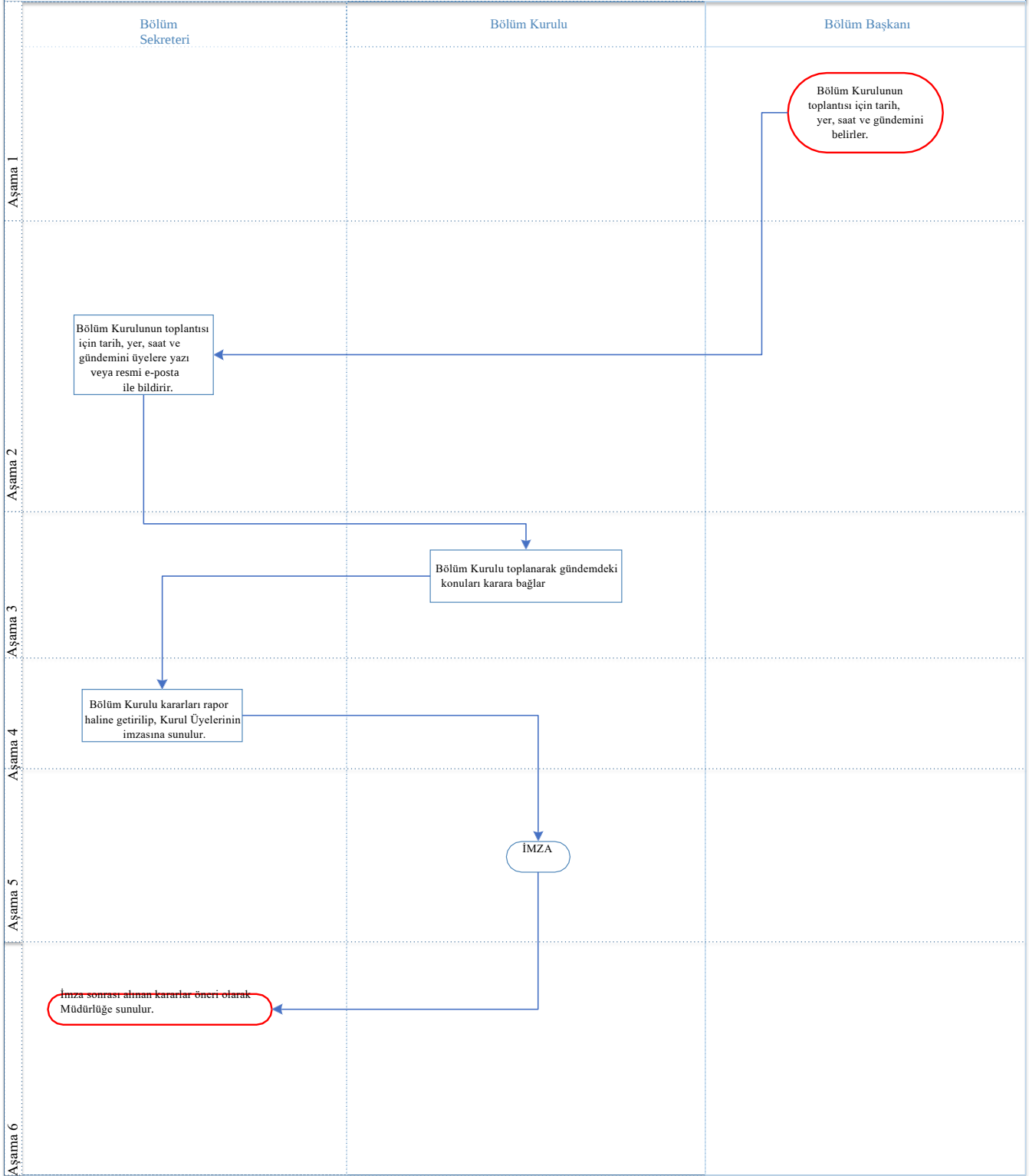
5.1. Şikayet İnceleme İş Akış Süreci



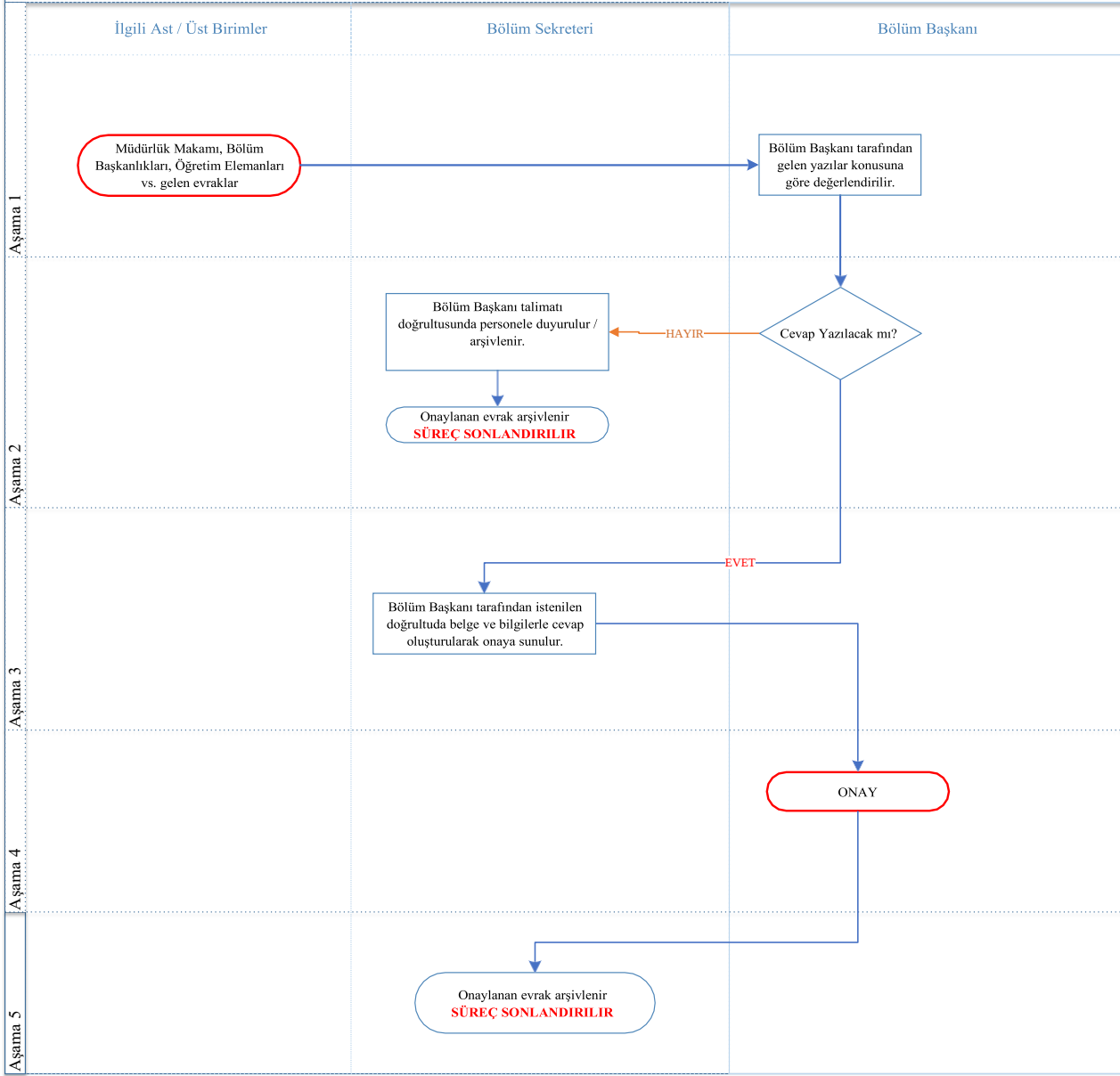
5.3. Ceza Soruşturması İş Akış Süreci



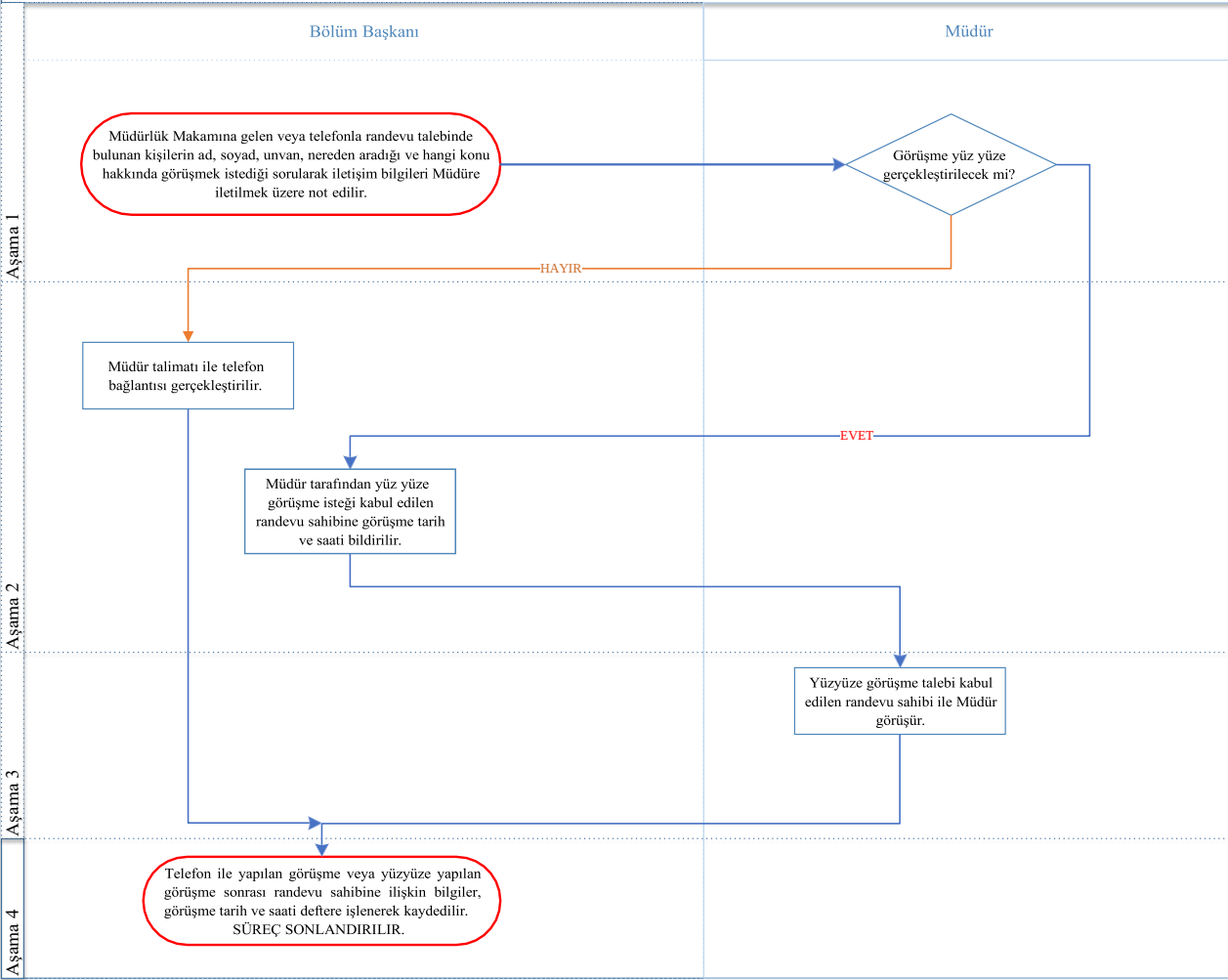
6.1. Bölüm Kurulu İş Akış Süreci



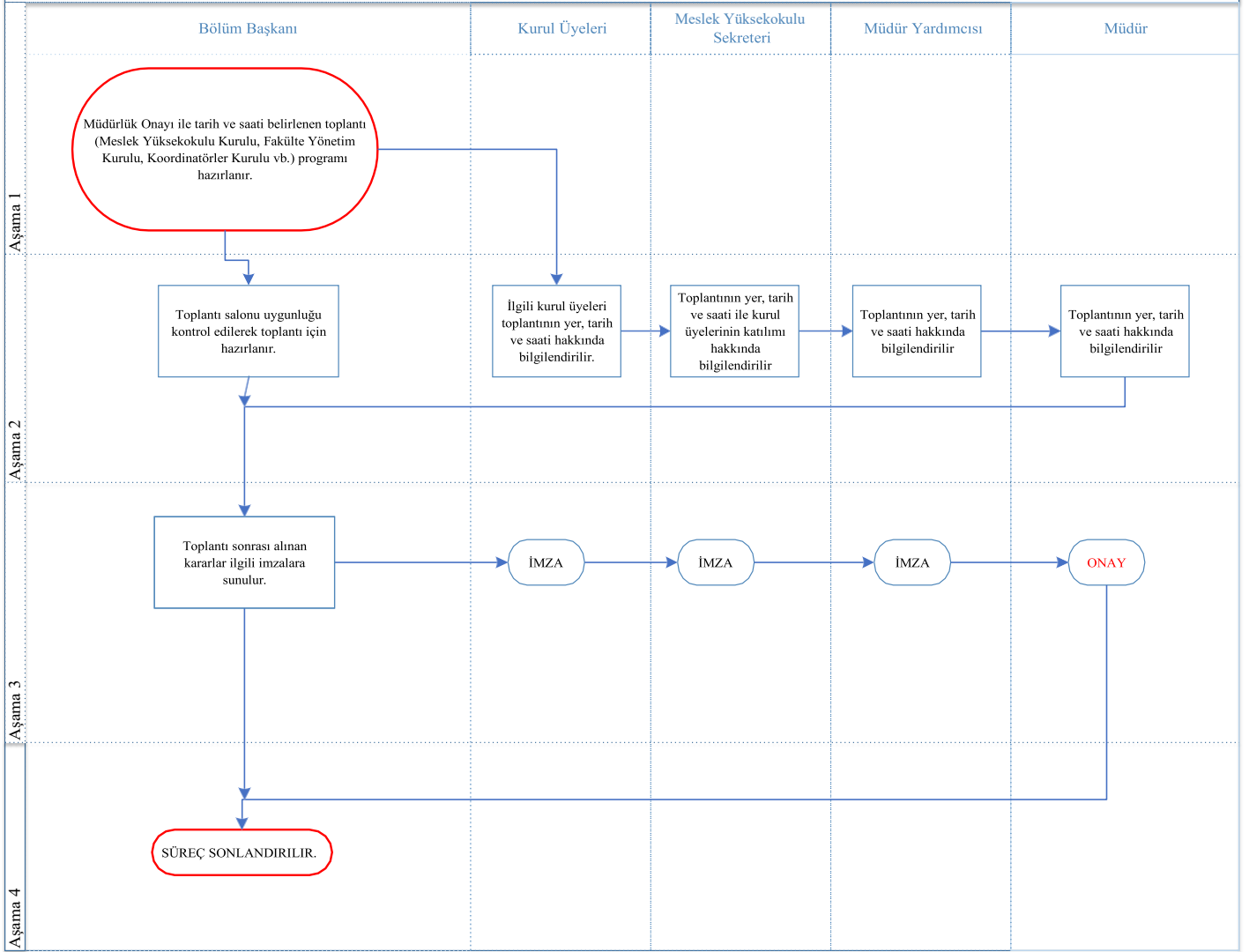
6.2. Gelen / Giden Evrak İş Akış Süreci



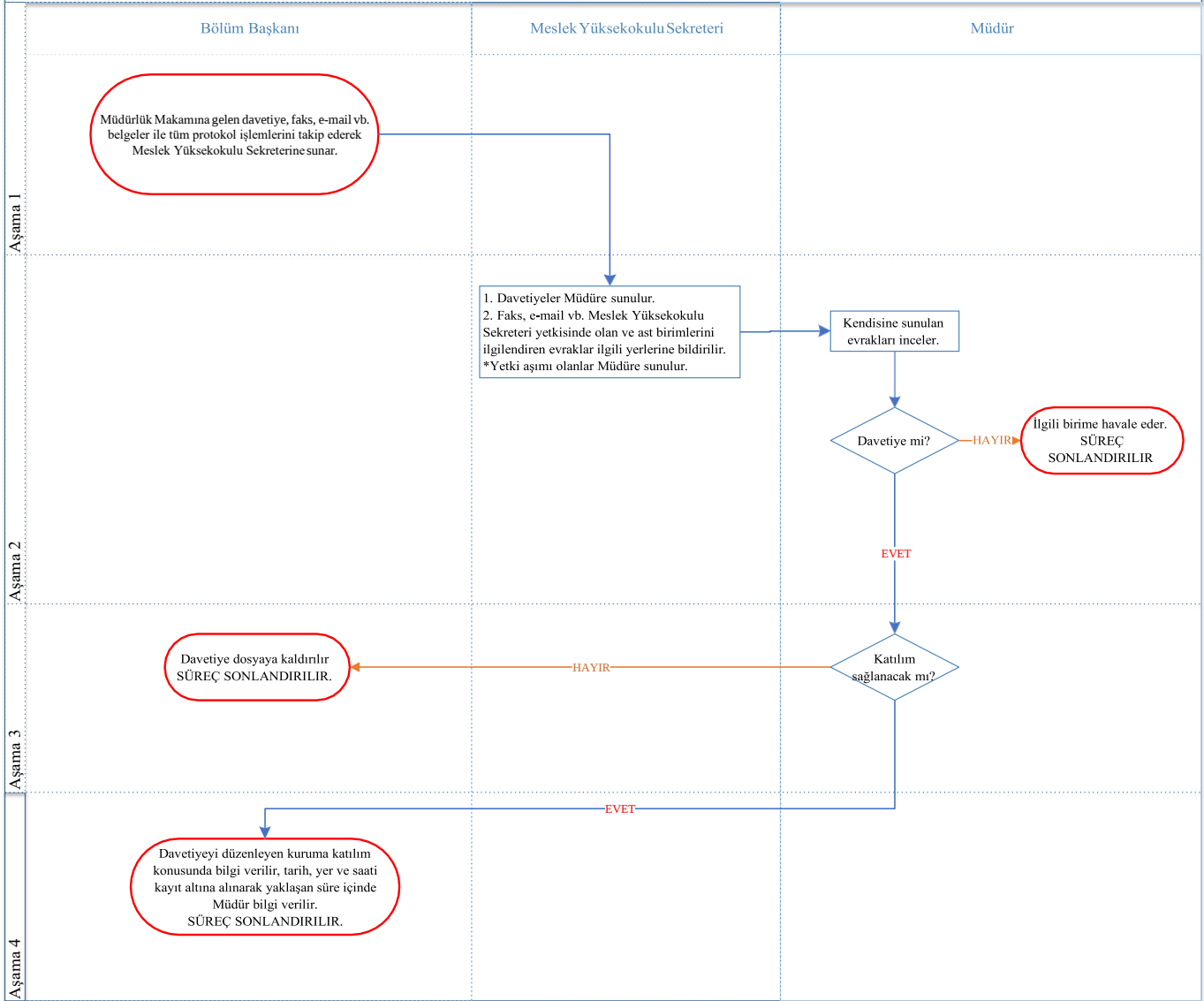
7.1. Randevu Planlama ve Görüşme Süreci



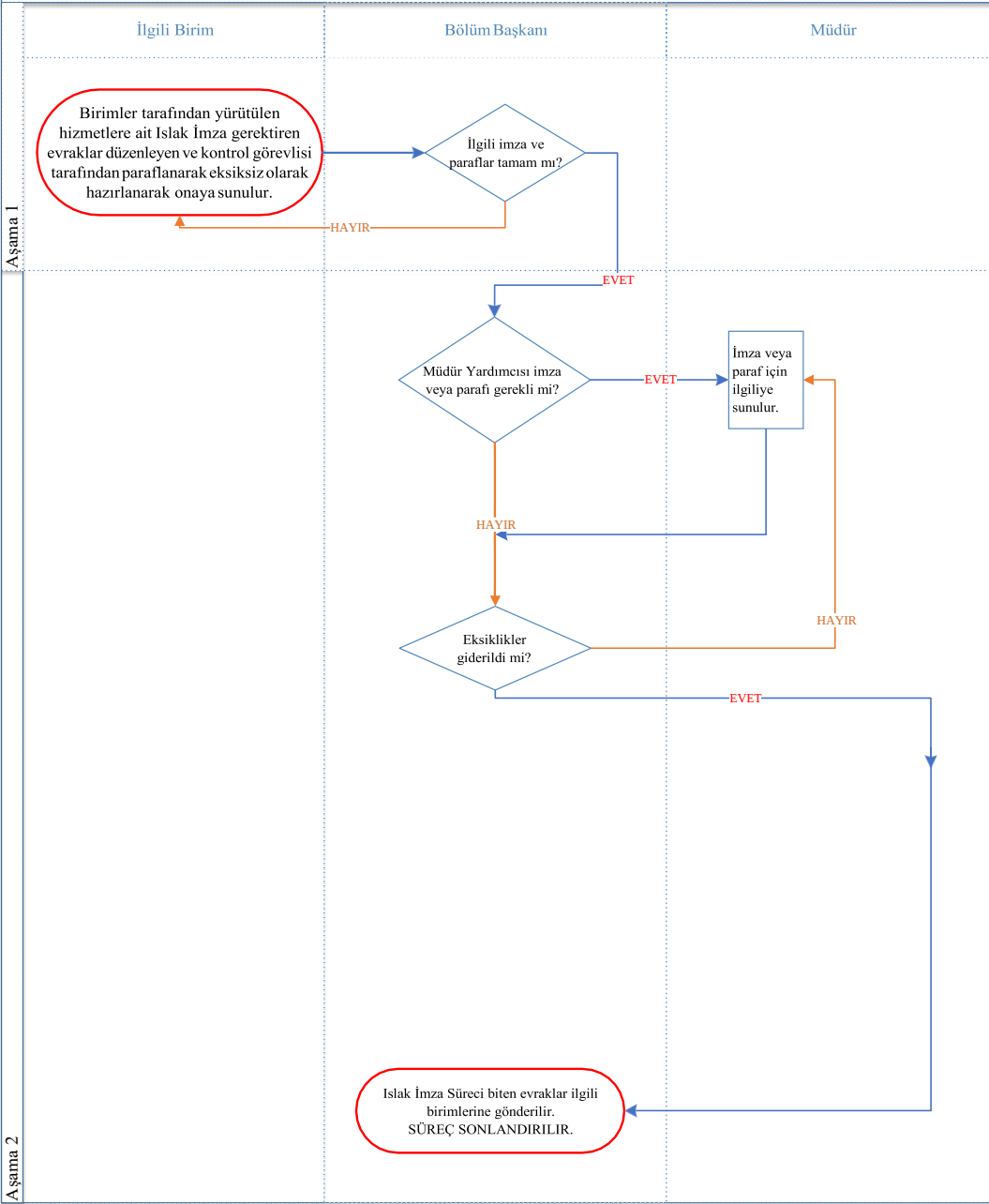
7.2. Toplantı Tertip Edilmesi Süreci



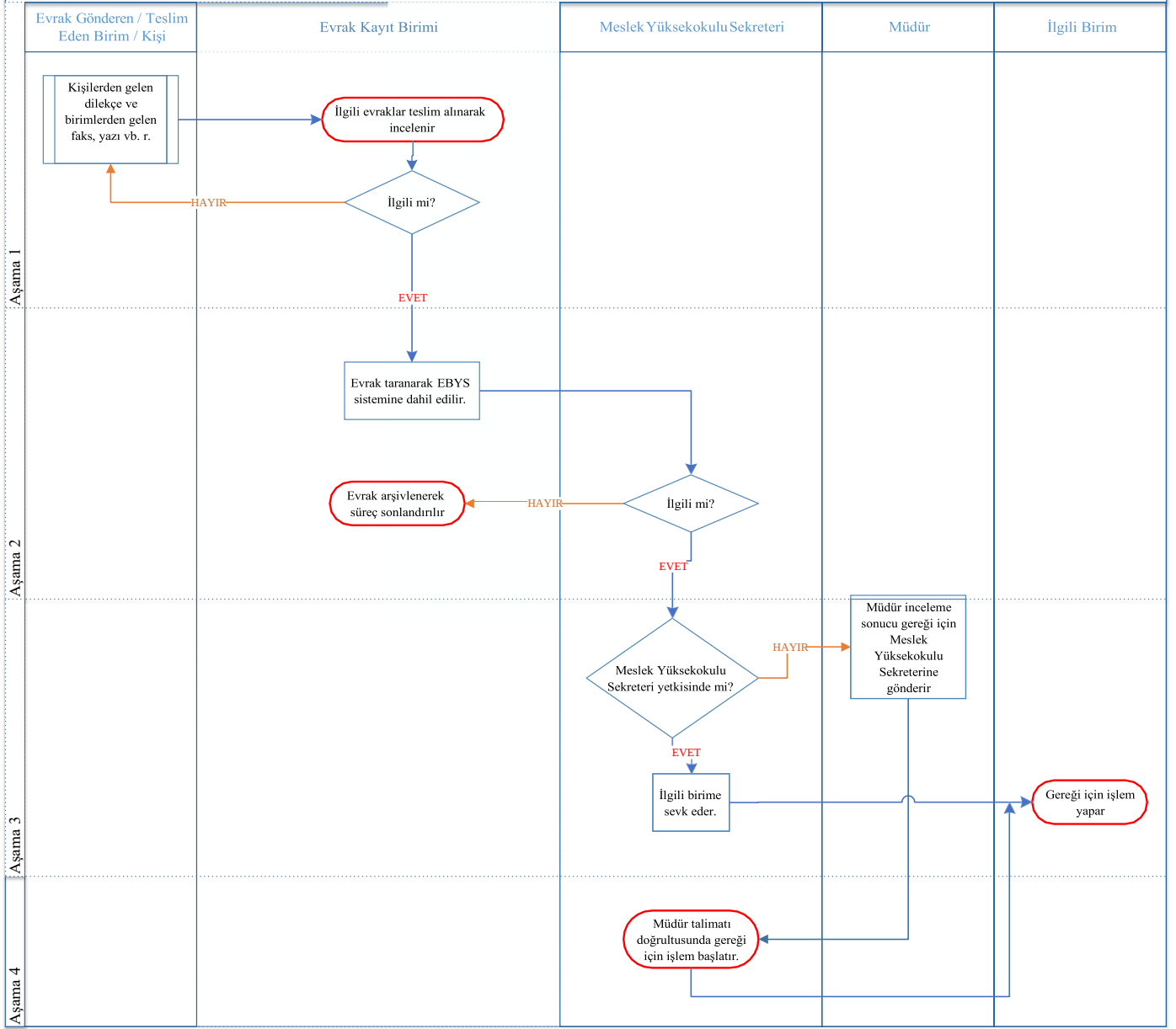
7.3. Protokol ve Davet İşlemleri Süreci



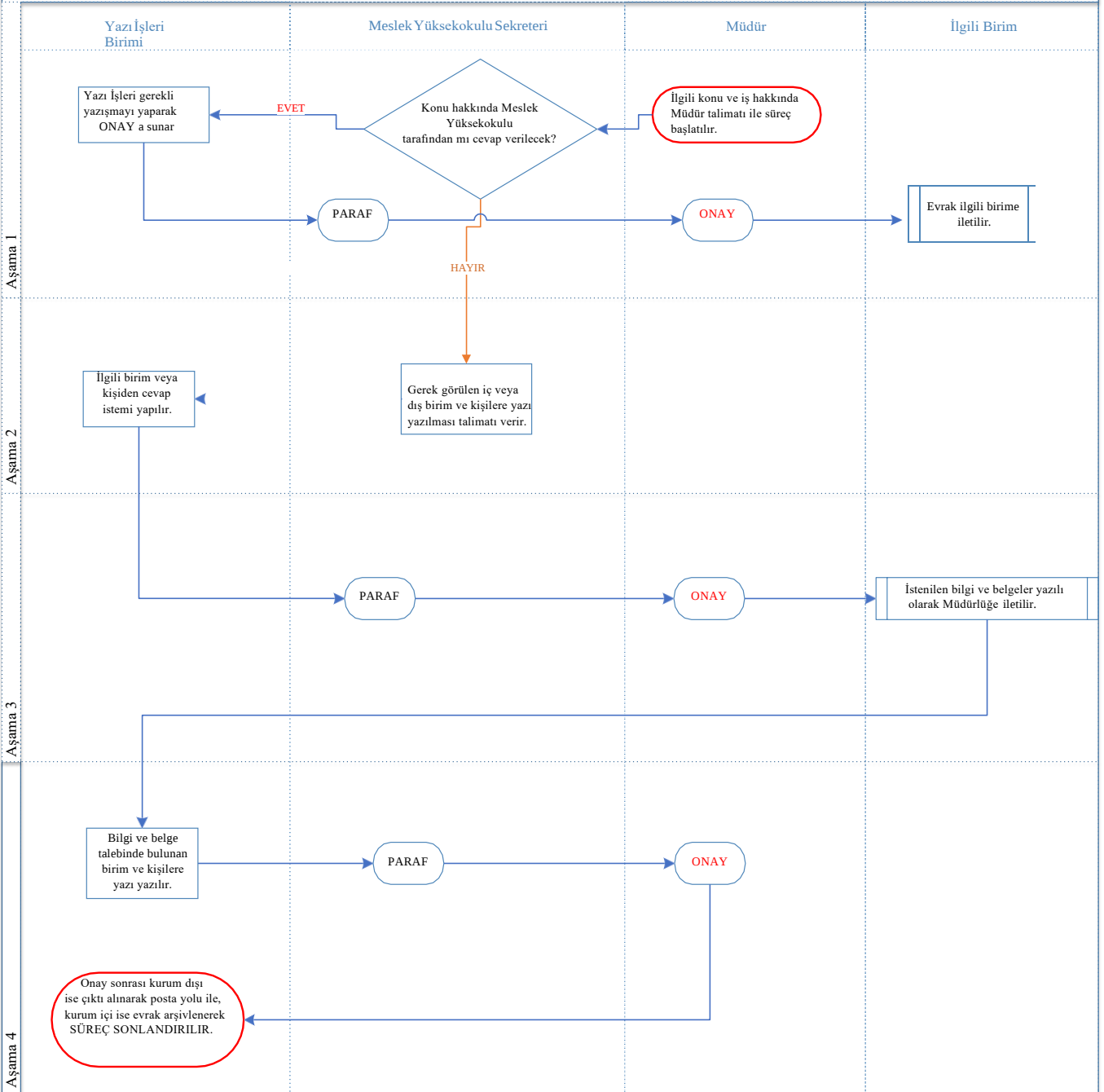
7.4.Onay (Islak İmza) Süreci



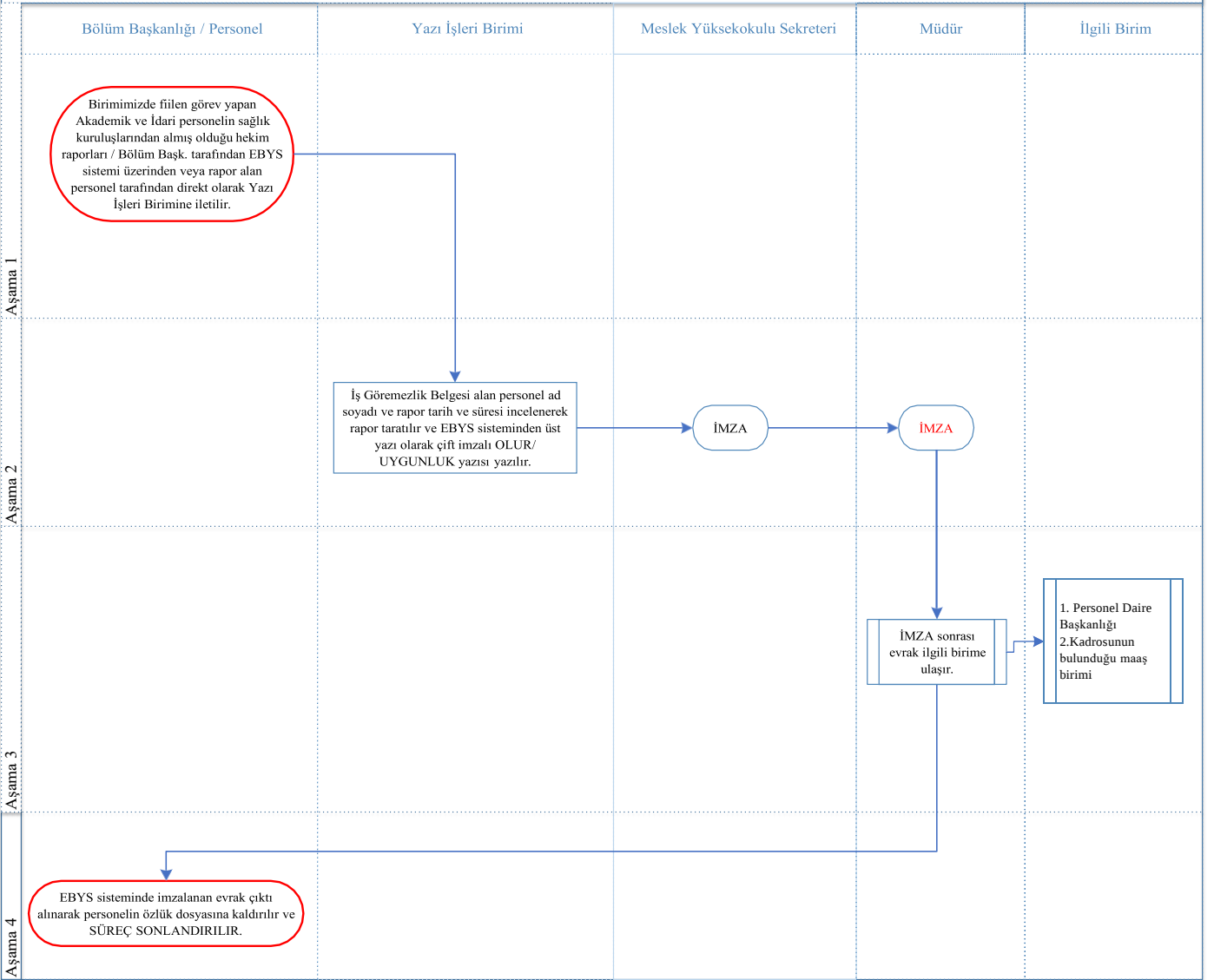
8.1. Gelen Evrak İş Akış Süreci



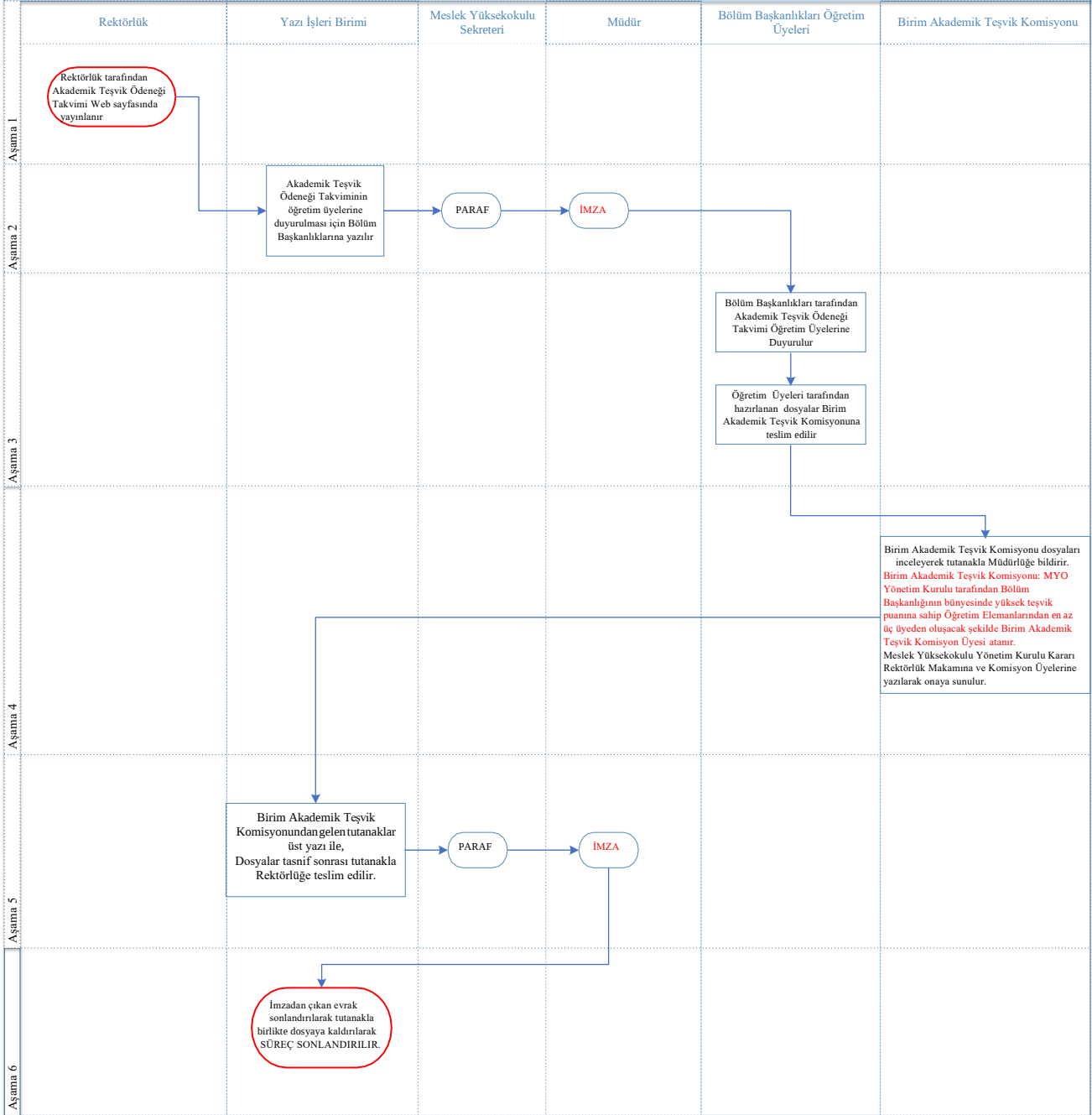
8.2. Giden Evrak İş Akış Süreci



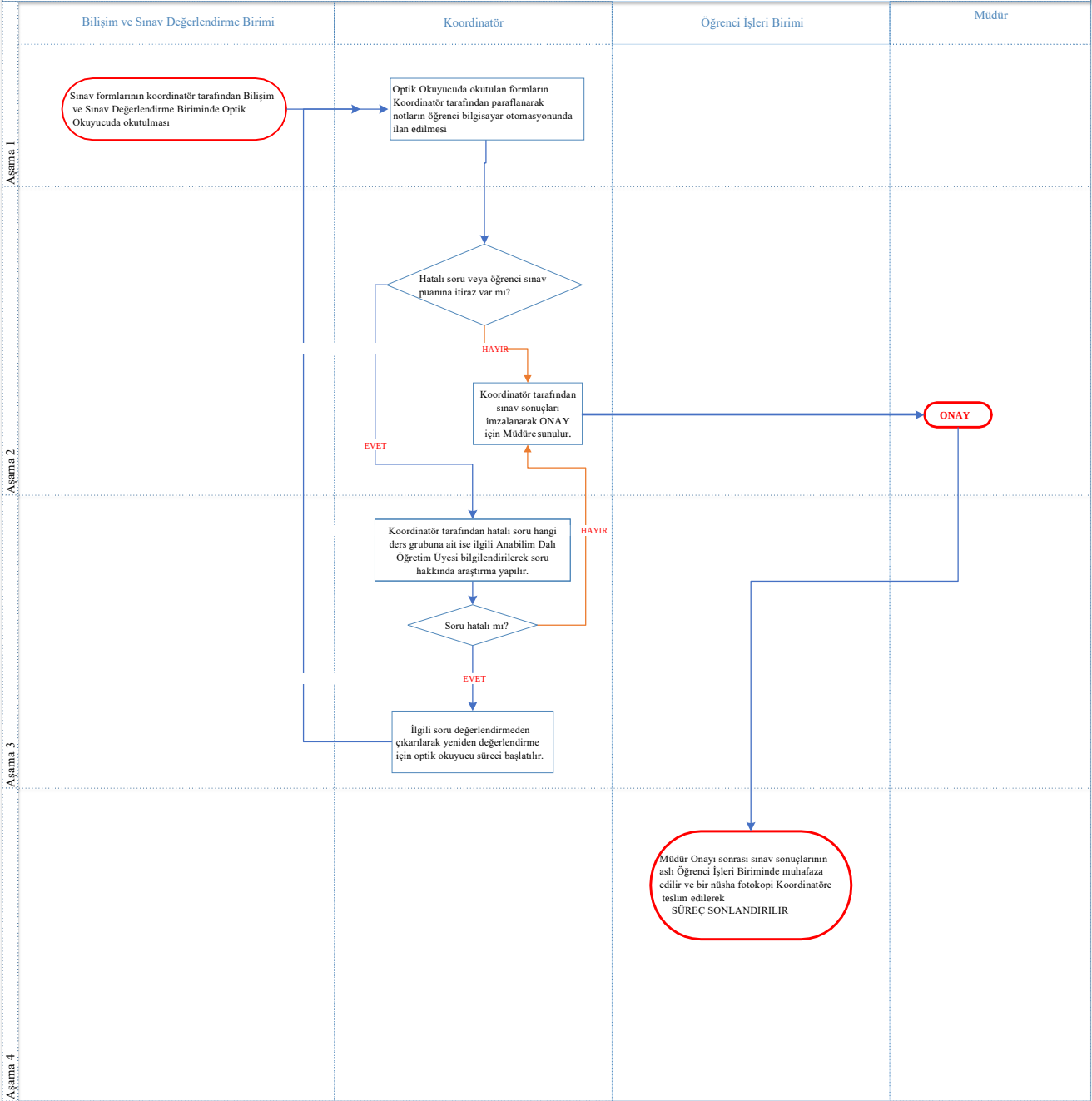
8.3. İş Göremezlik Rapor Süreci



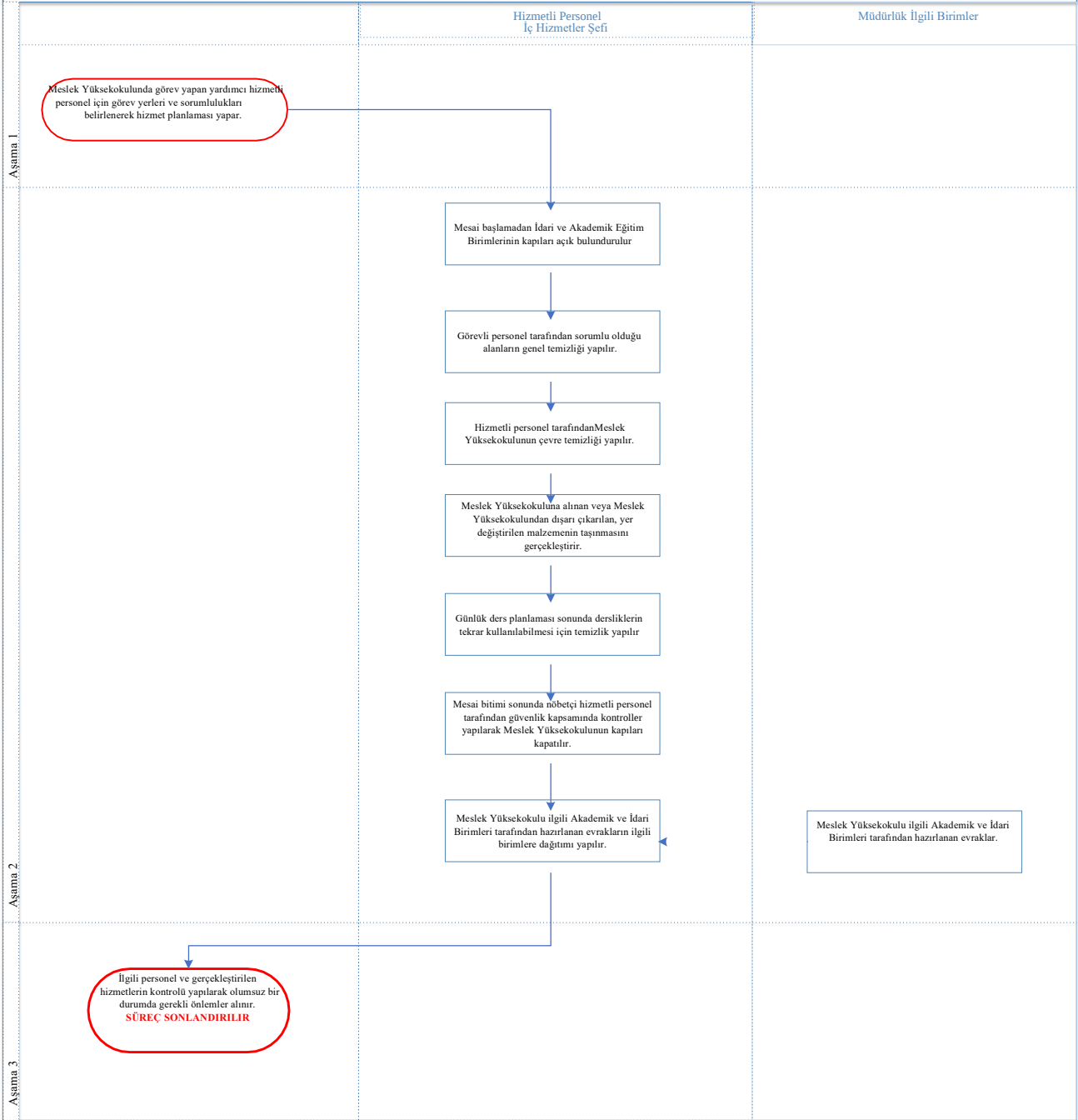
8.4. Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru ve Komisyon Süreci



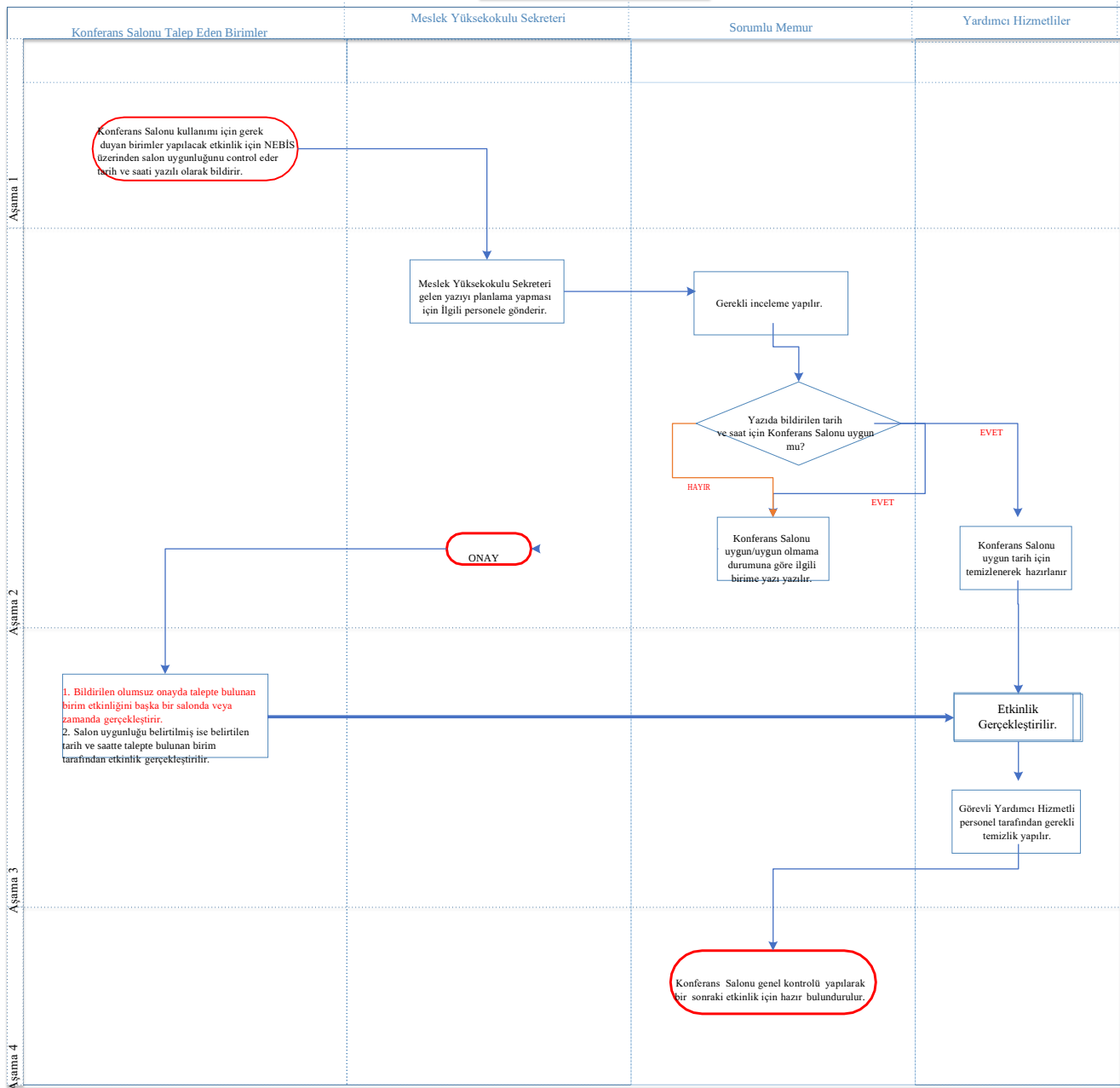
9.1. Sınav Değerlendirme İş Akış Süreci



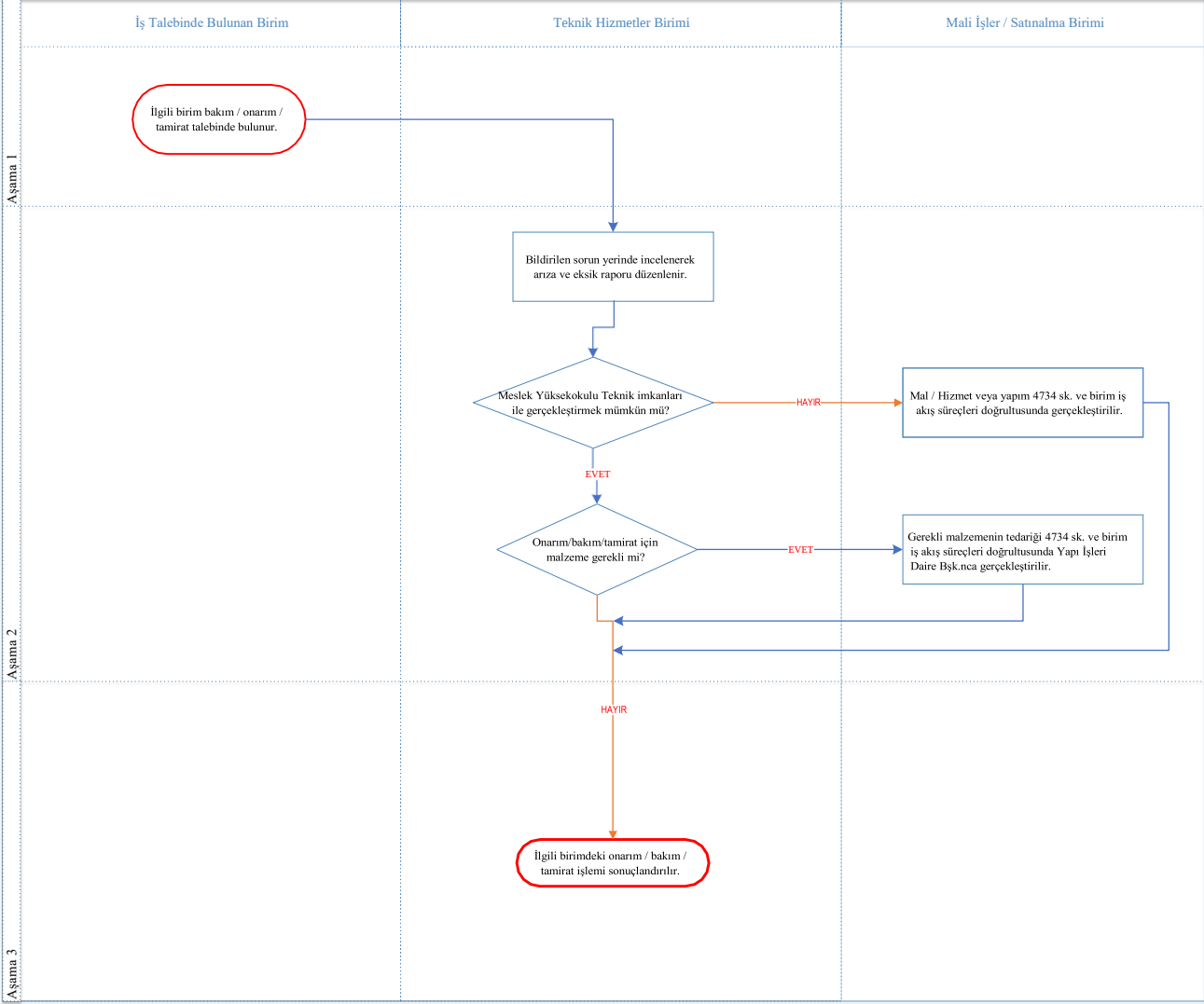
10.1. Genel Hizmetler İş Akış Süreci



10.2. Konferans Salonu İş Akış Süreci



11.1. Tamirat, Bakım ve Onarım İş Süreci



12.1. Sivil Savunma Ekibi Kurulum ve Çalışma Süreci

