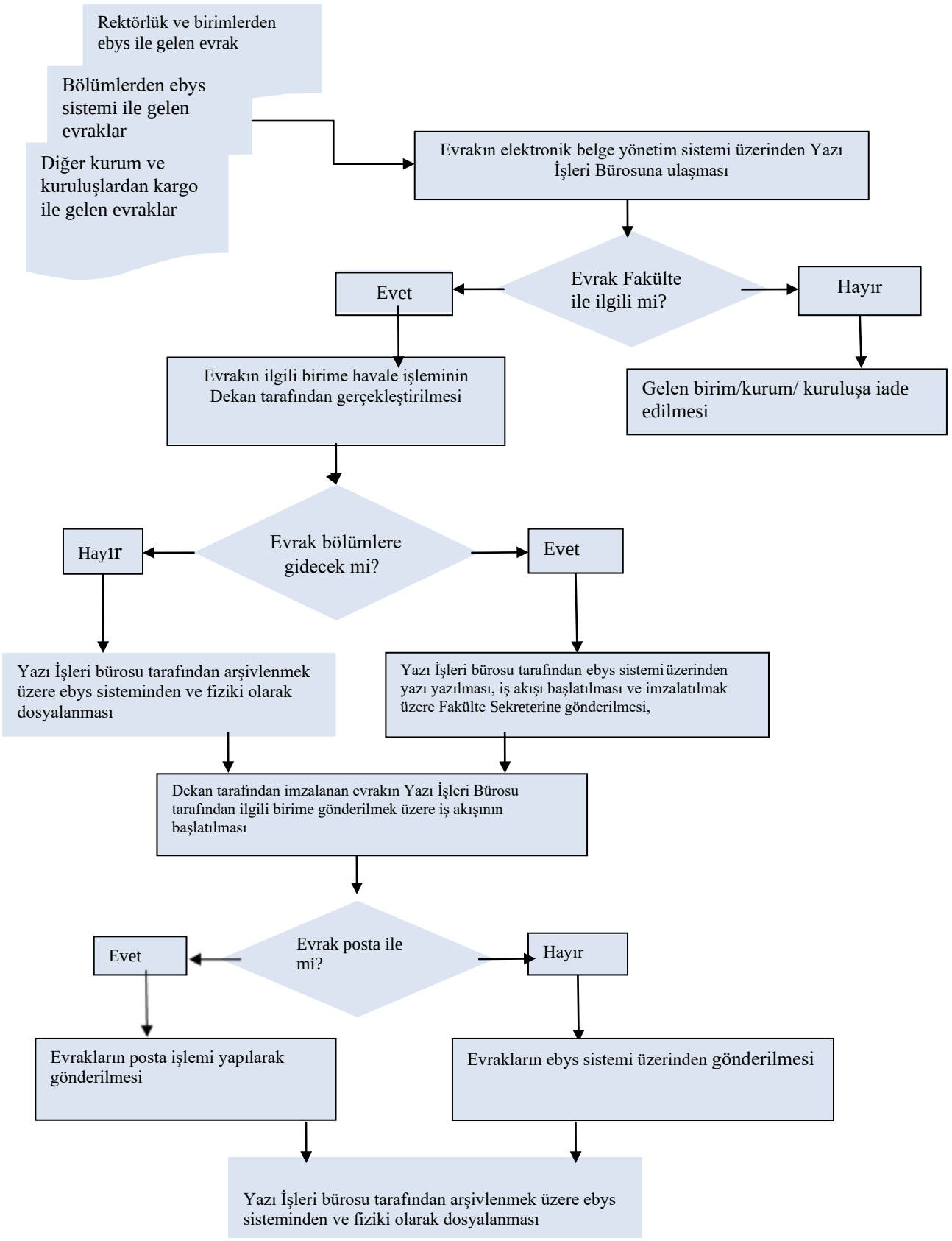
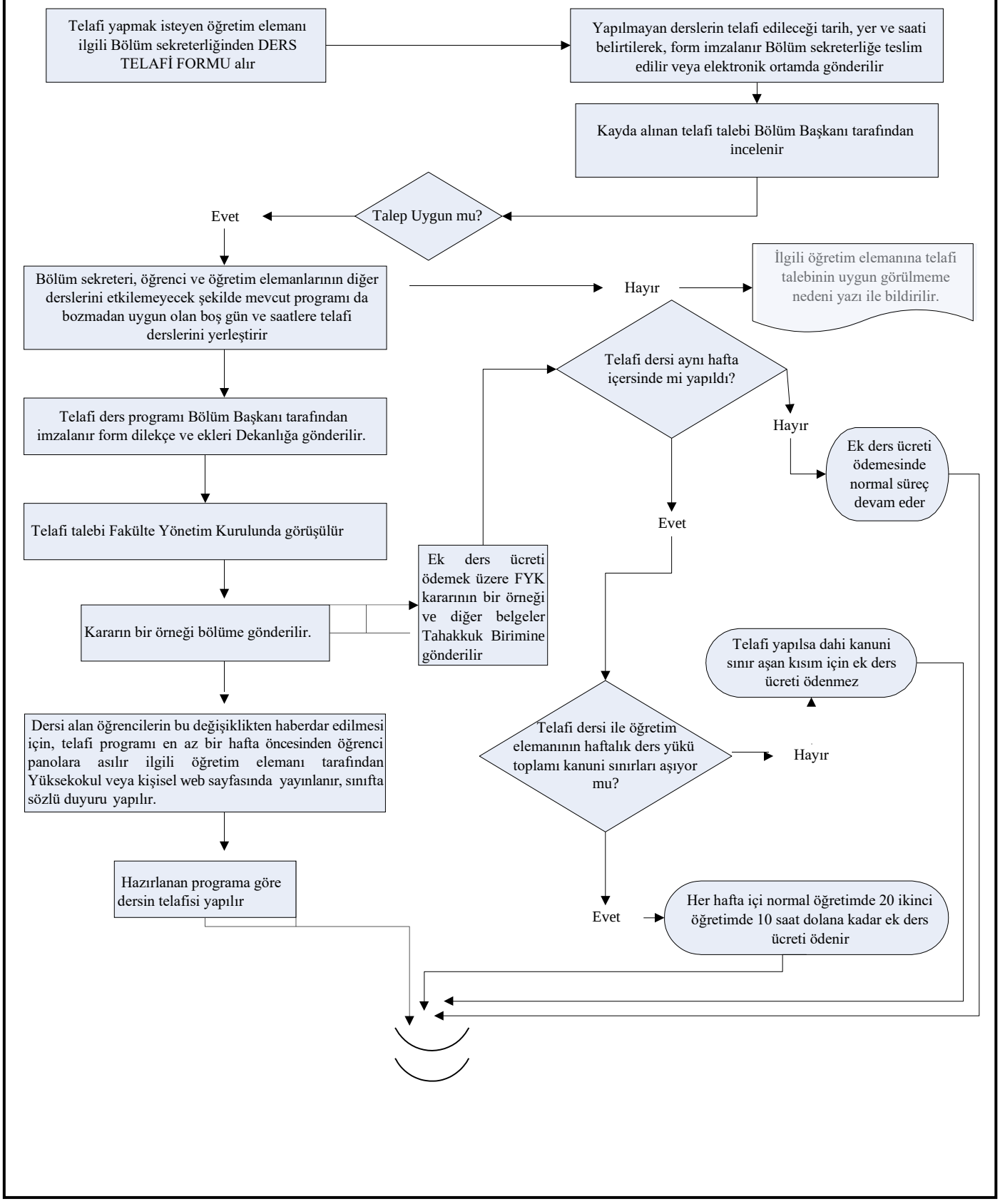
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-01** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Gelen Evrak İş Akış Şeması



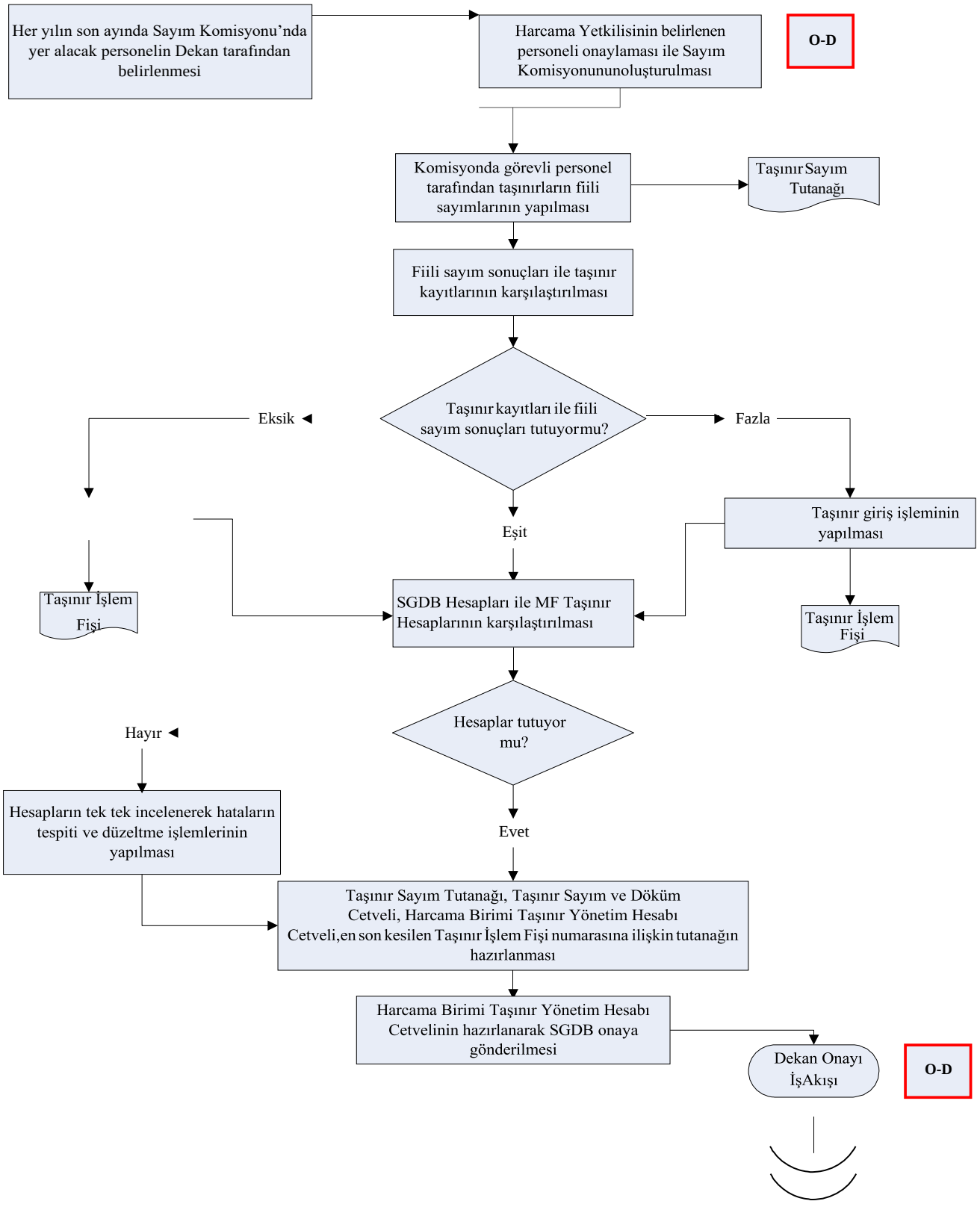
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-02** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Ders Telafisi Alt Süreç Akış Şeması



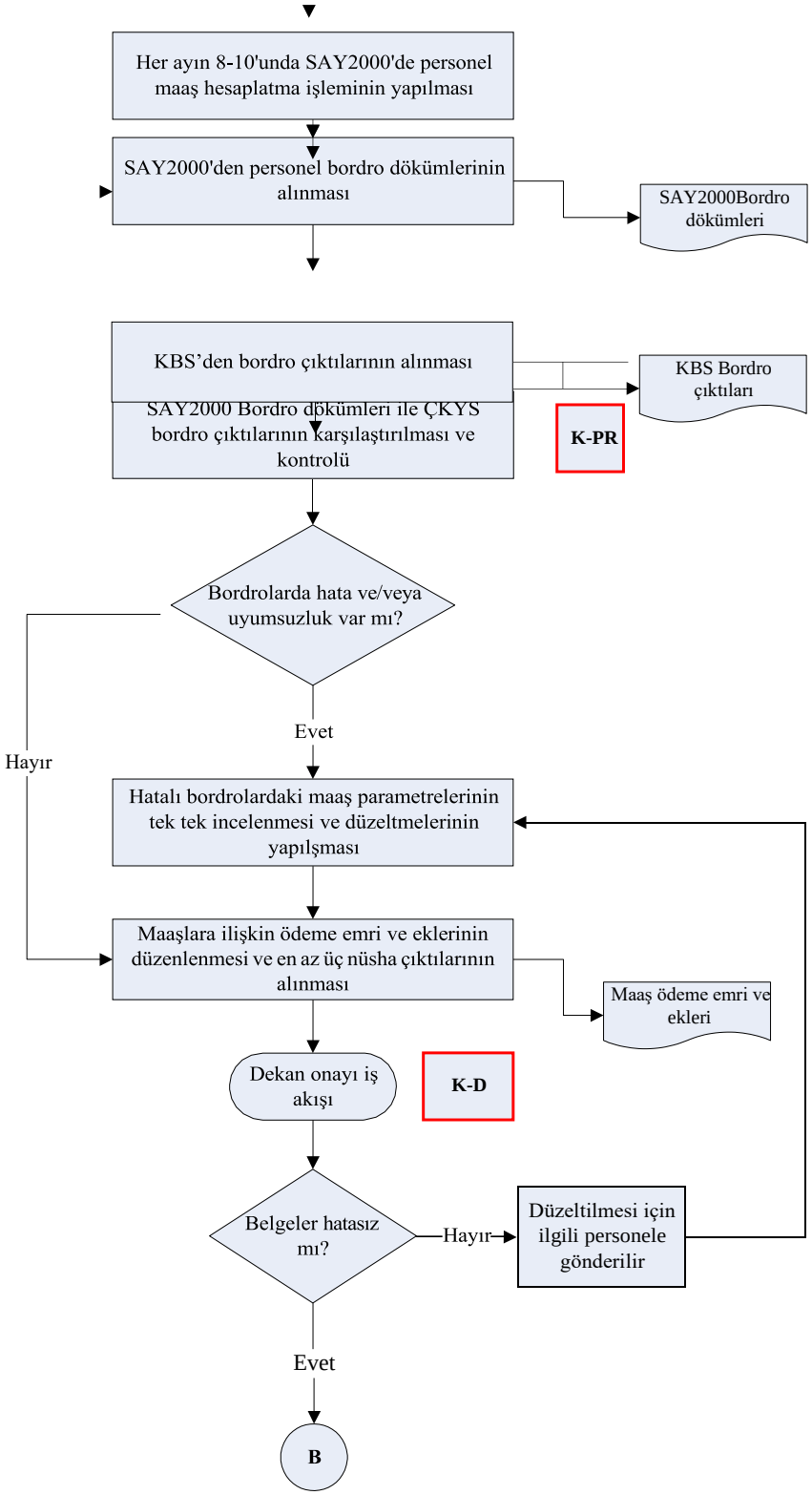
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-03** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İş Akış Şeması

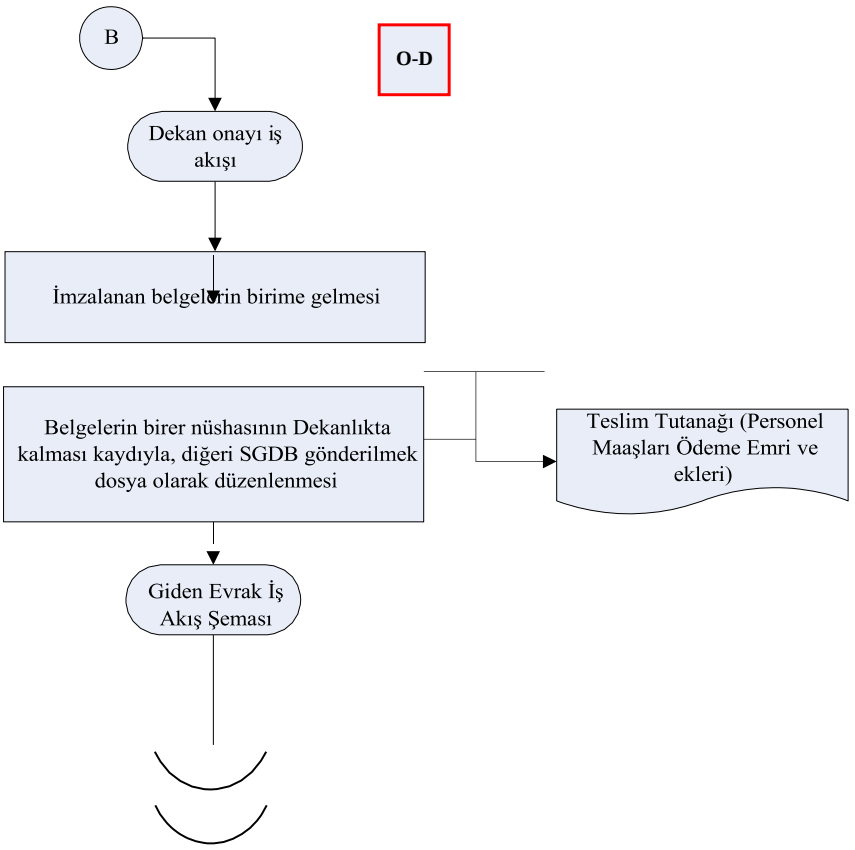


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-04** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Personel Maaş İşlemleri İş Akış Şeması

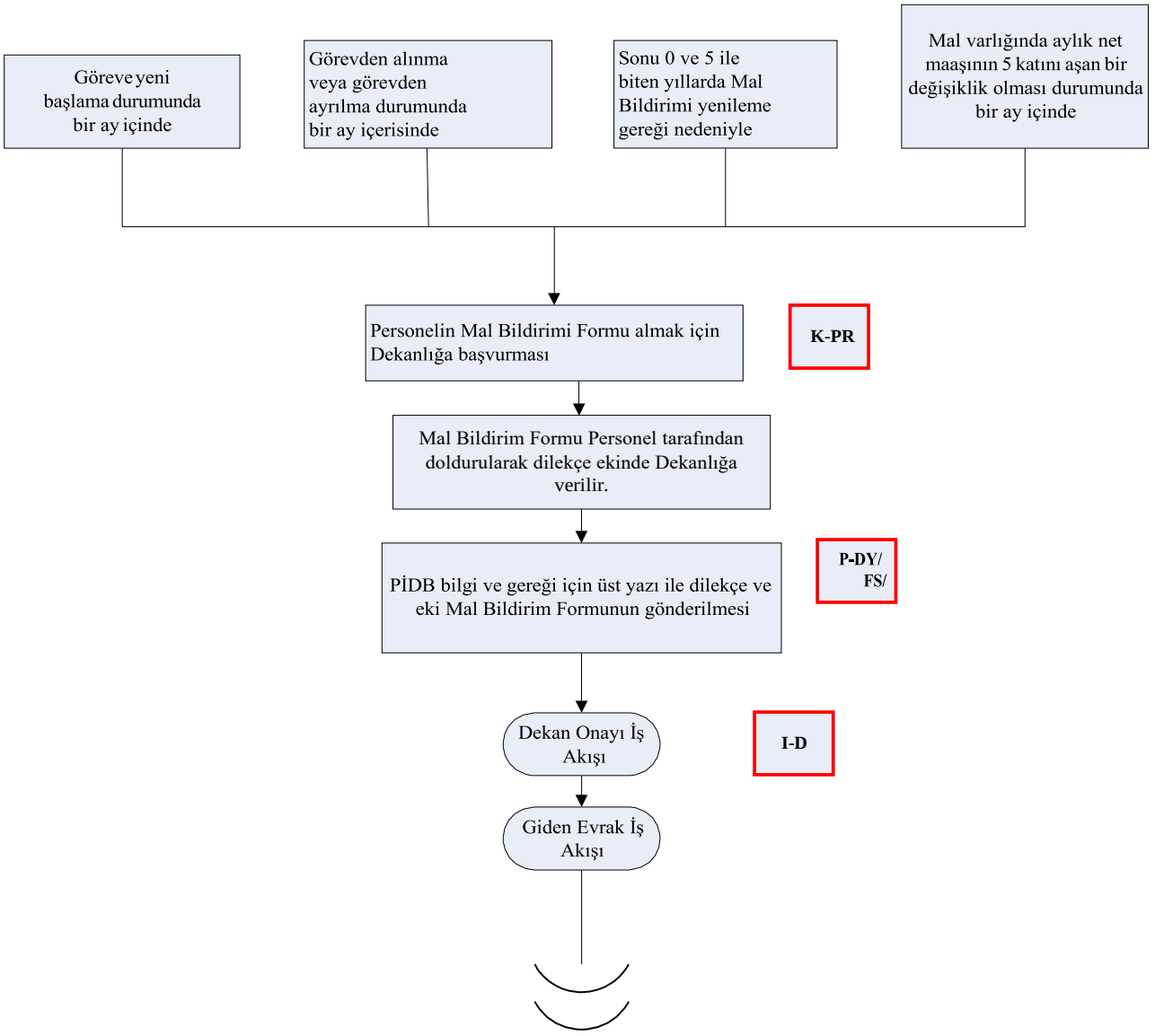


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-04** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



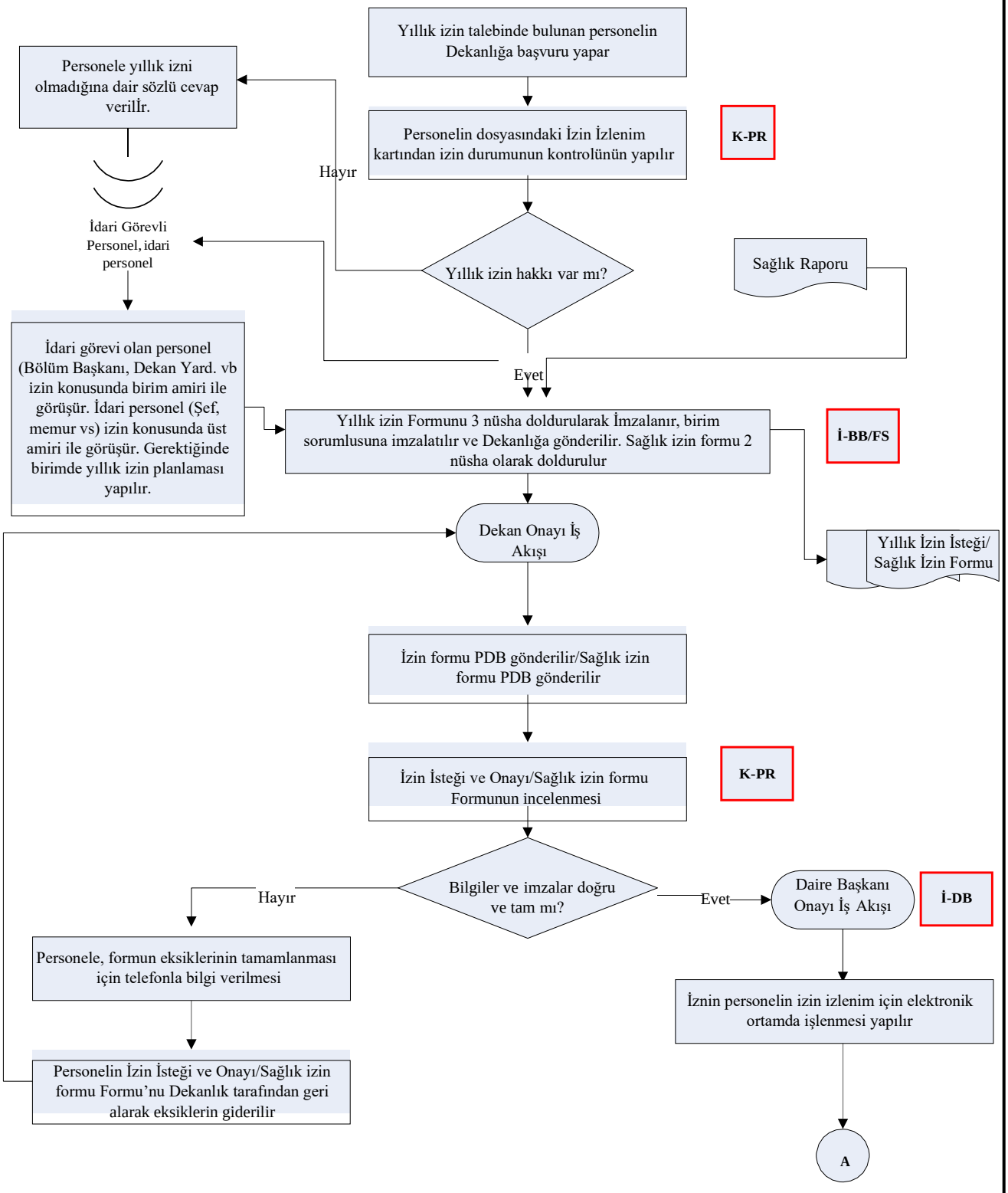
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-05** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Mal Bildirimi İş Akış Şeması

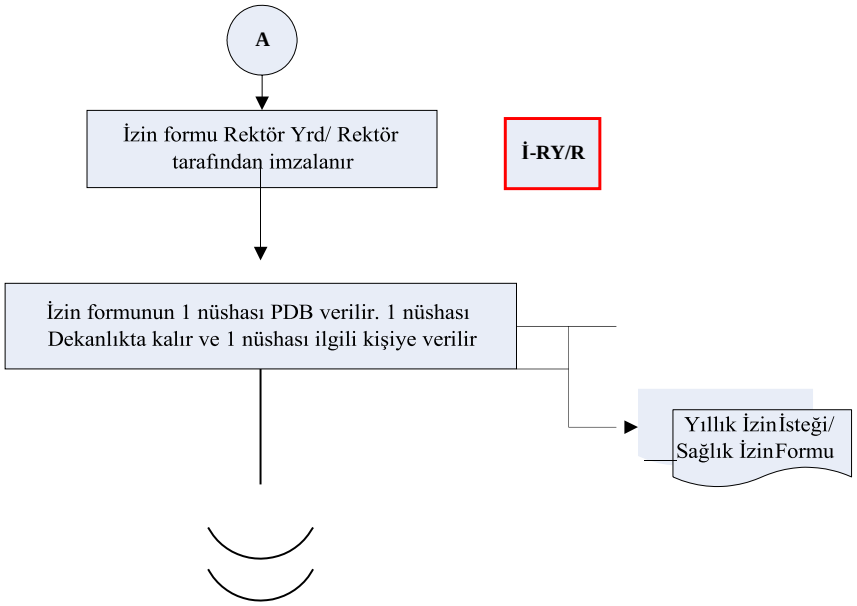


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-06** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Senelik İzin Alma İş Akış Şeması

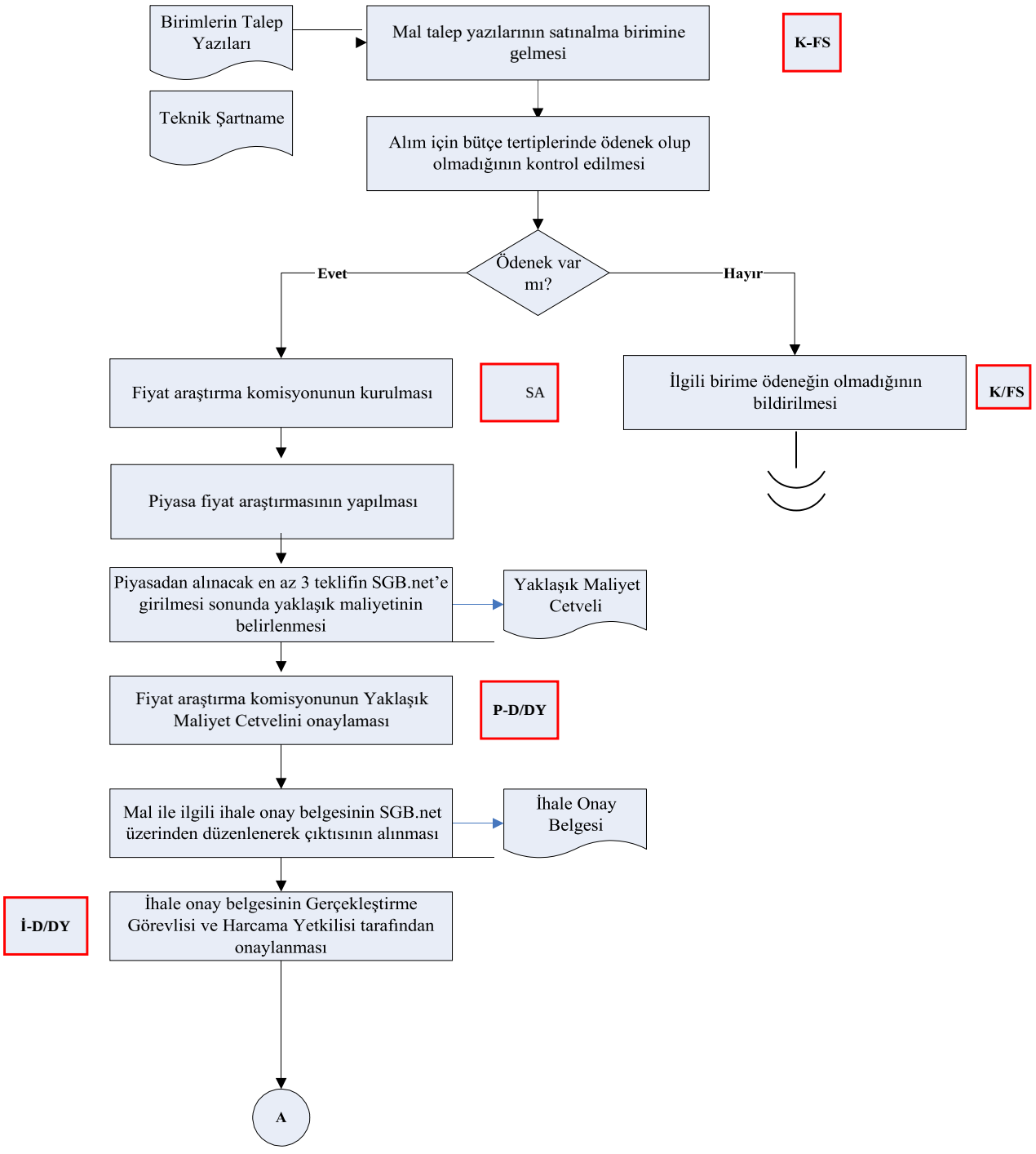


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-06** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

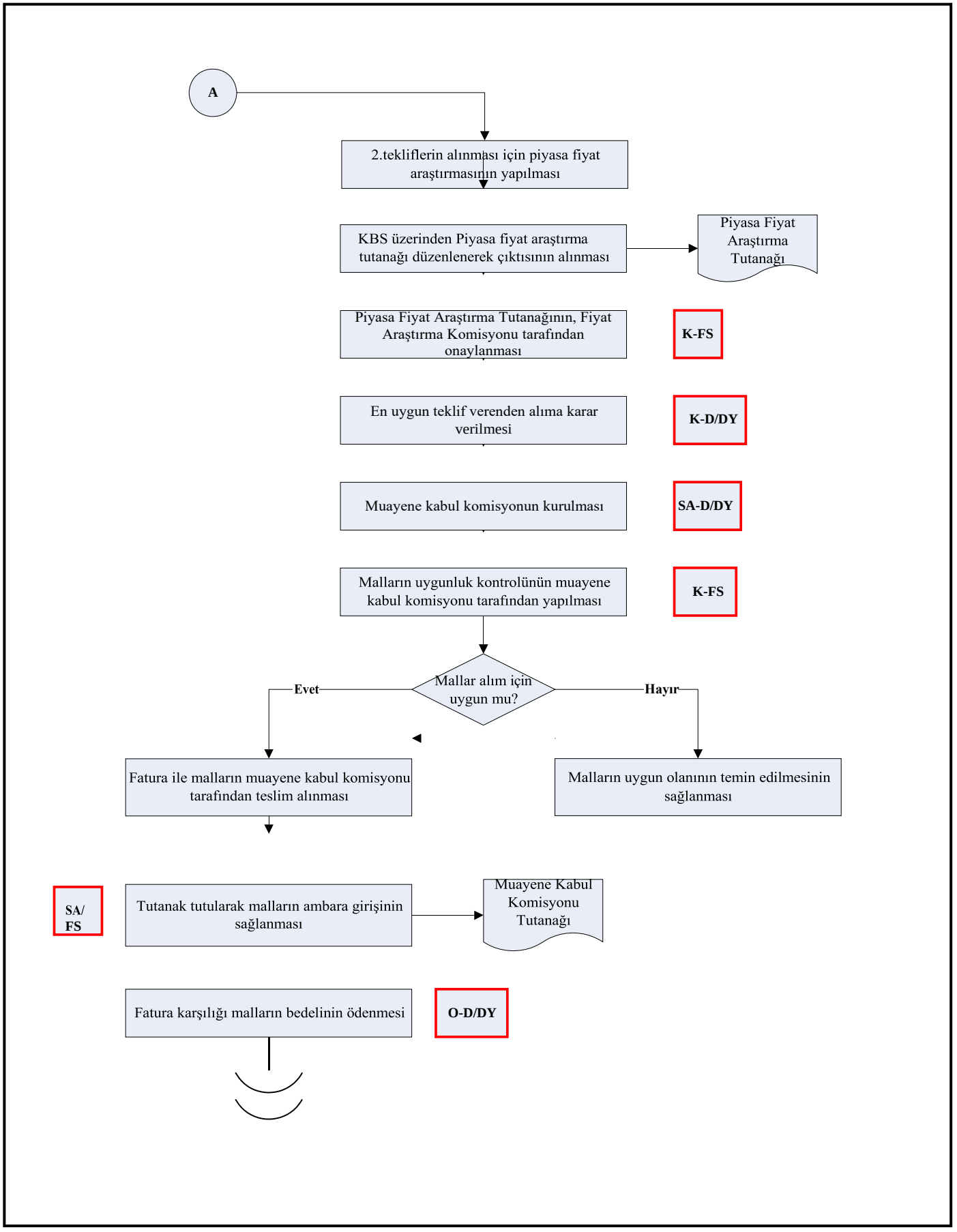


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-07** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Doğrudan Temin İle Satın Alma İş Akış Şeması

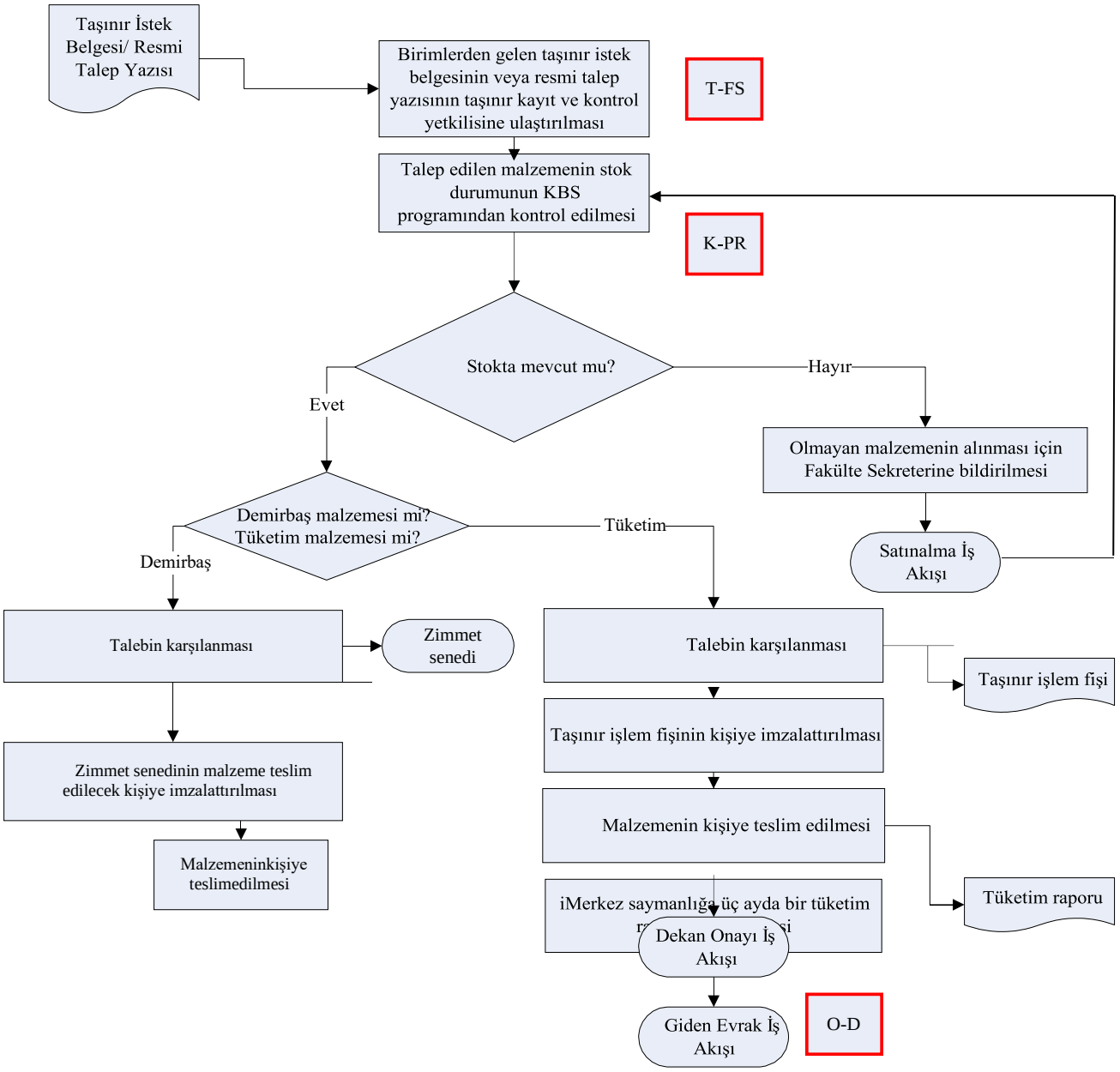


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-07** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



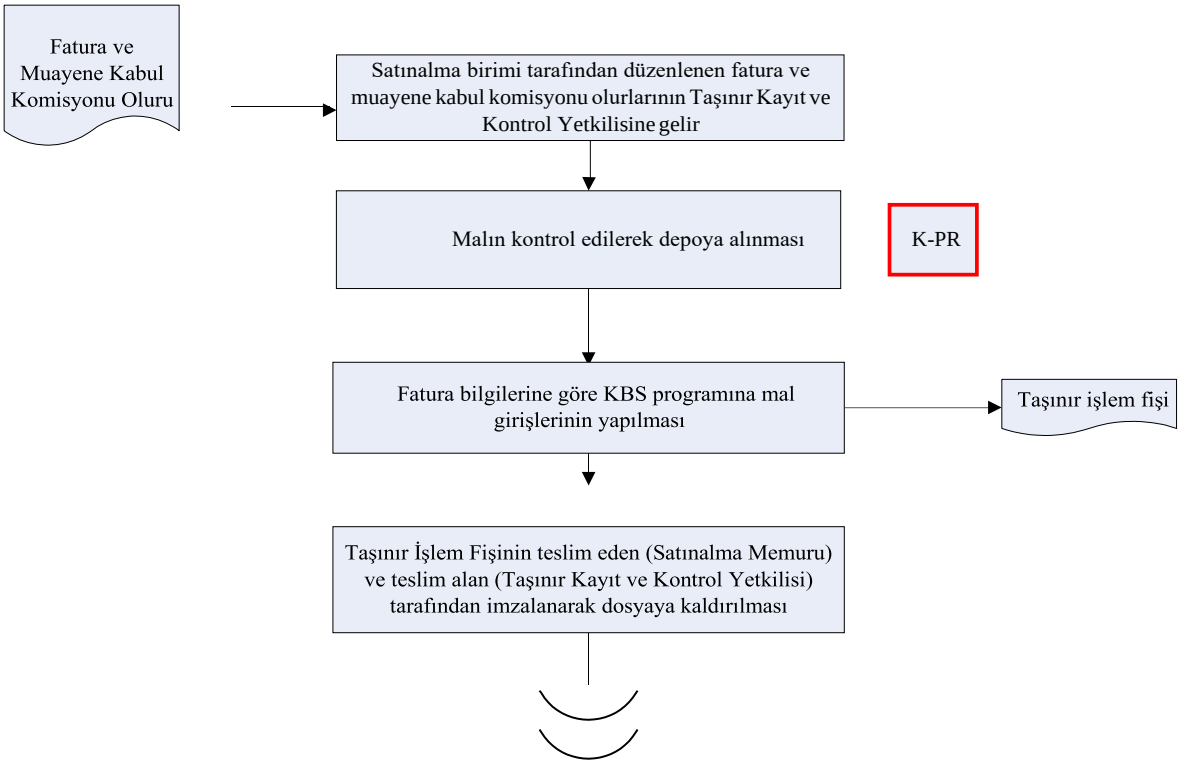
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-08** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Talep Karşılama İş Akış Şeması



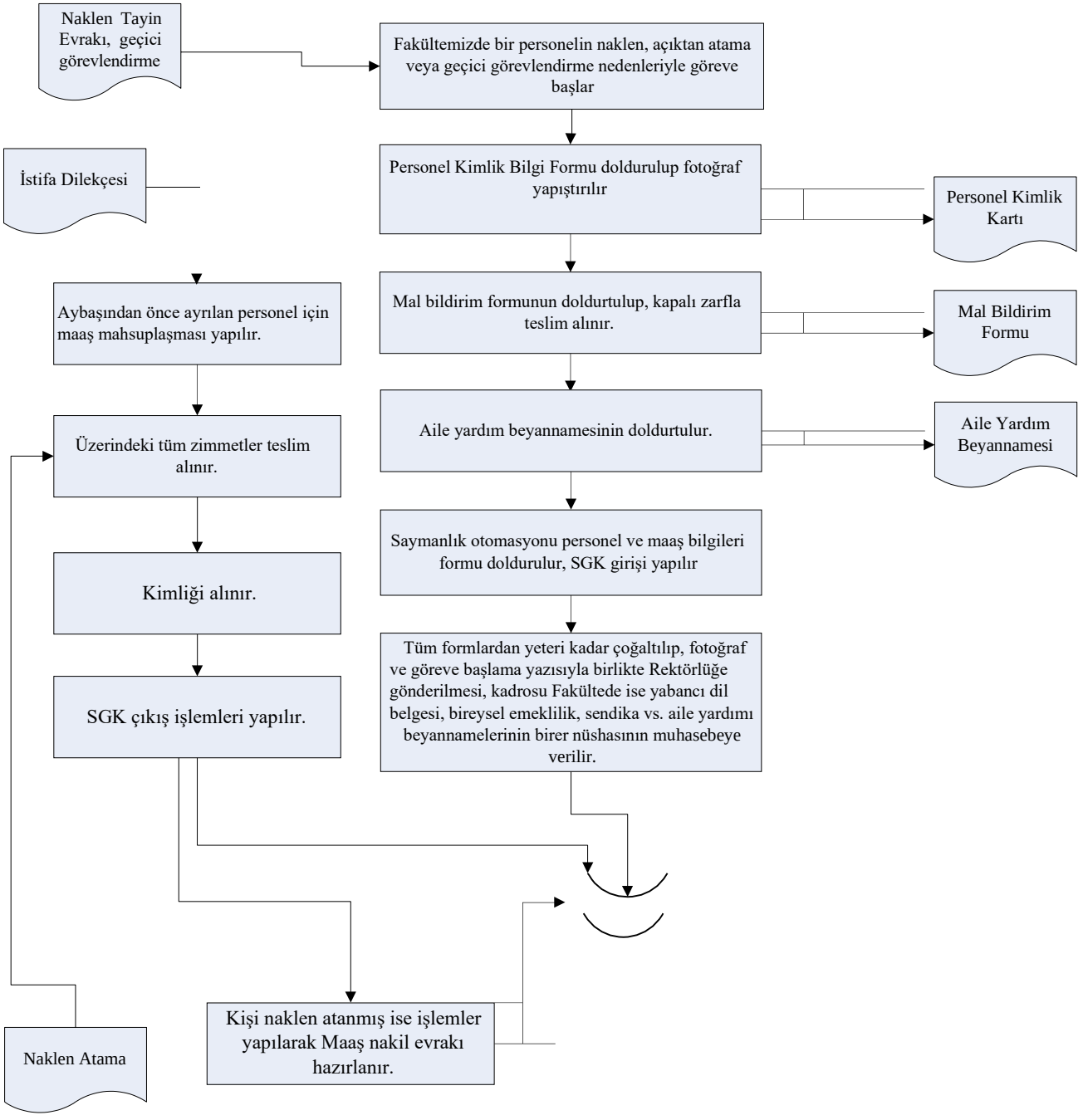
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-09** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Mal Teslim Alma İş Akış Şeması



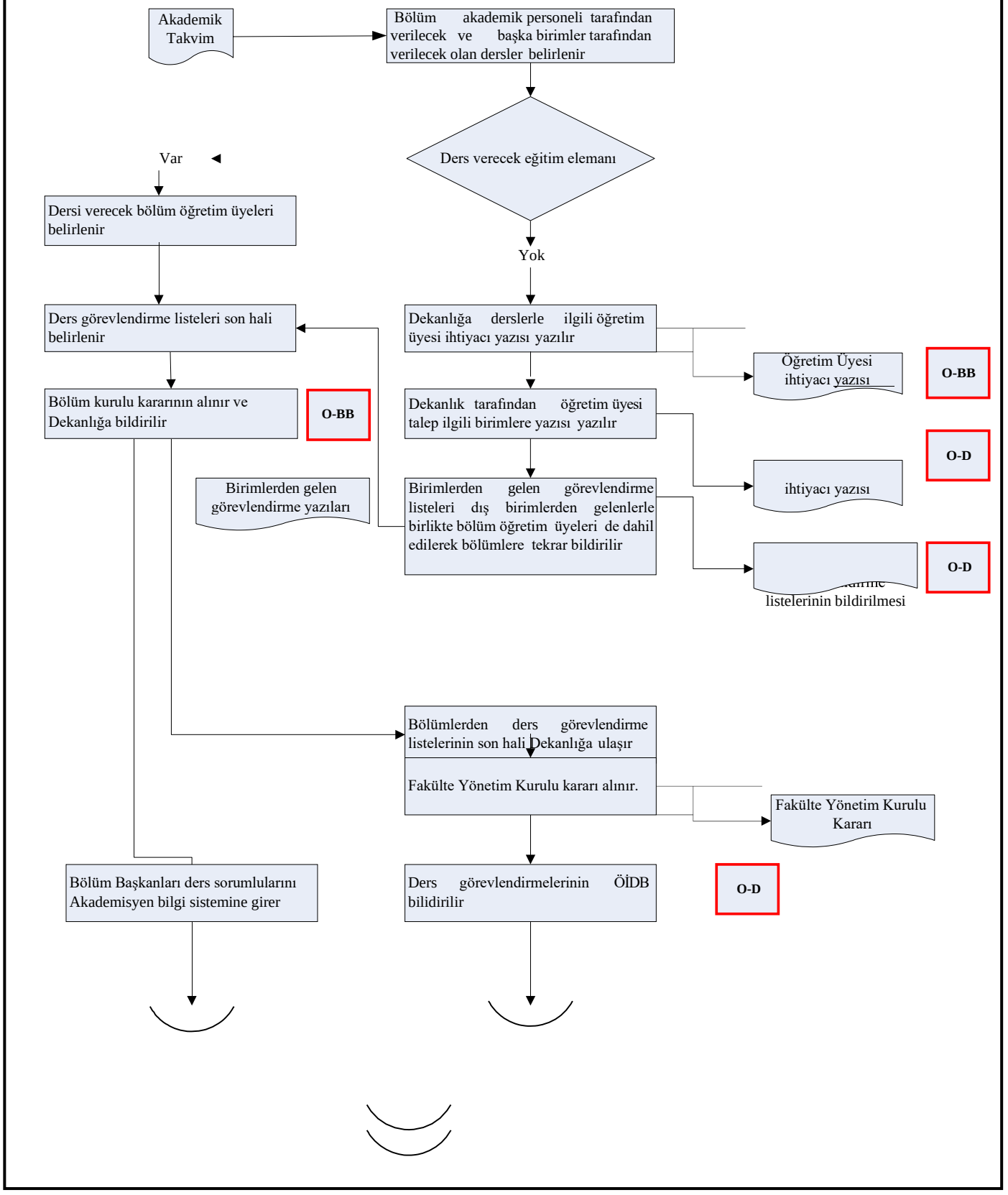
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-10** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

İşe Başlamada ve Ayrılışta Yapılacak Gerekli İşlemler Süreci



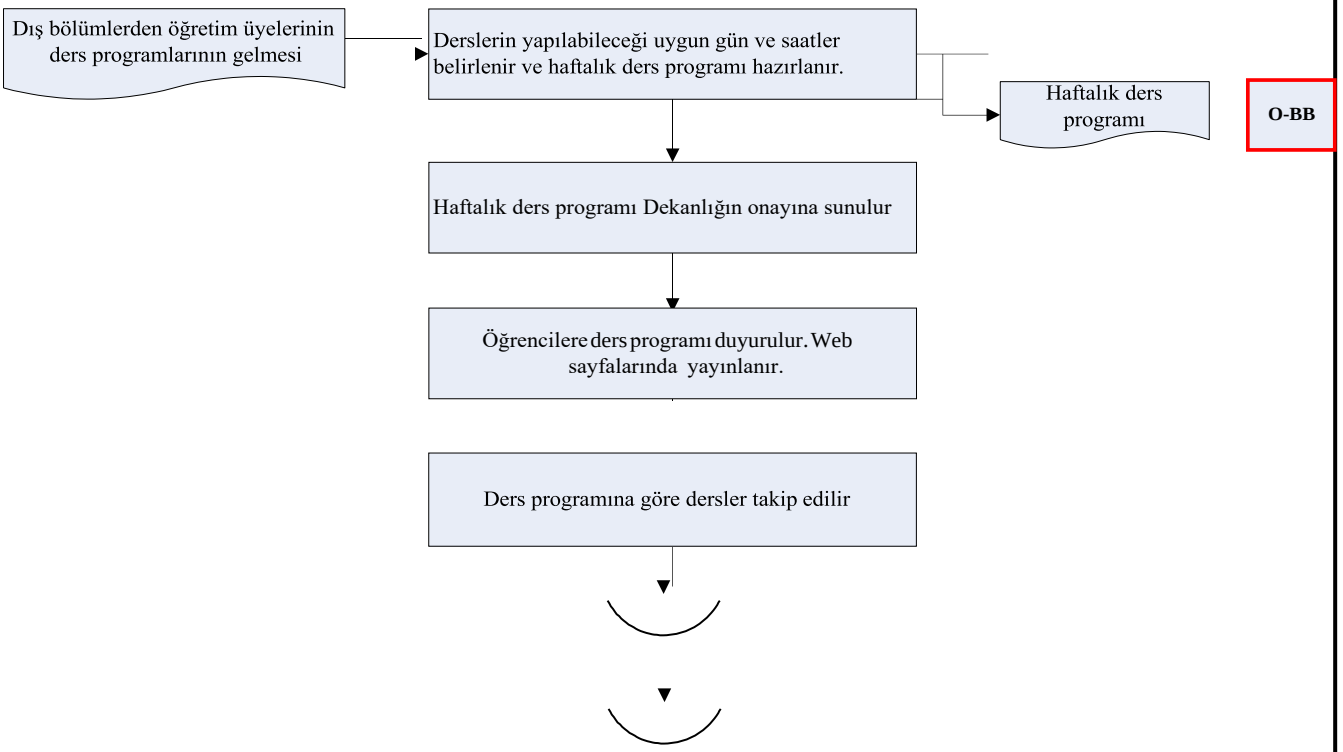
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-11** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Ders Görevlendirmelerinin Yapılması İş Akış Şeması



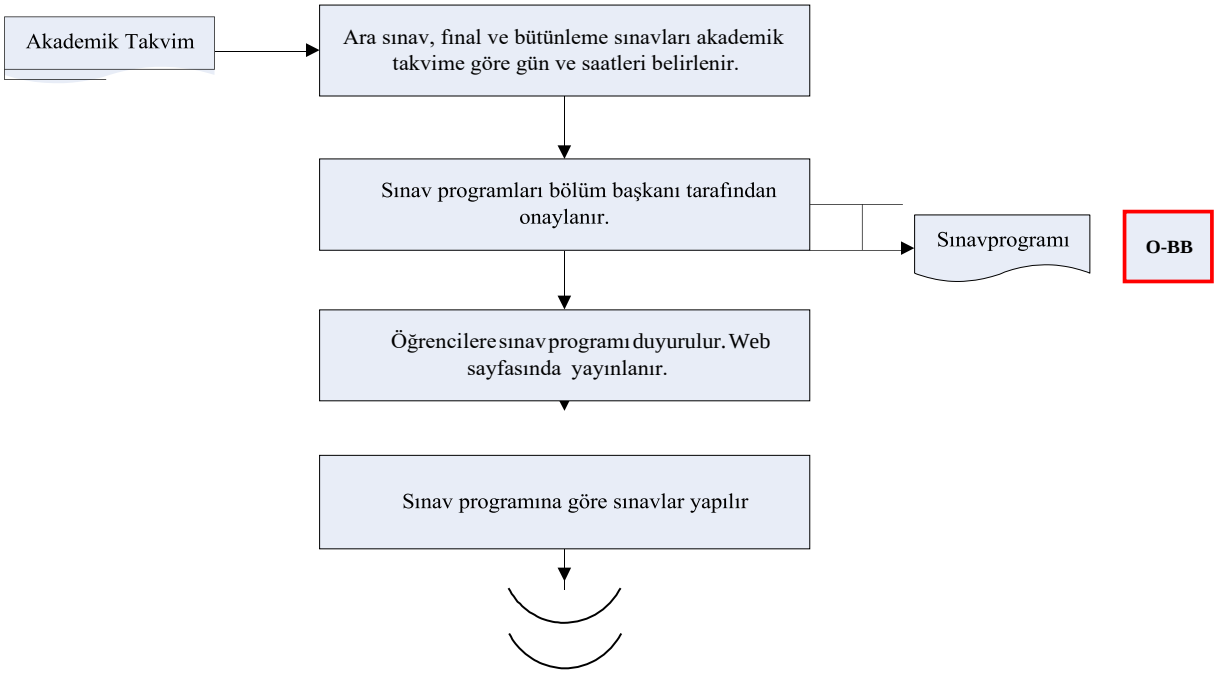
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-12** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması İş AkışŞeması



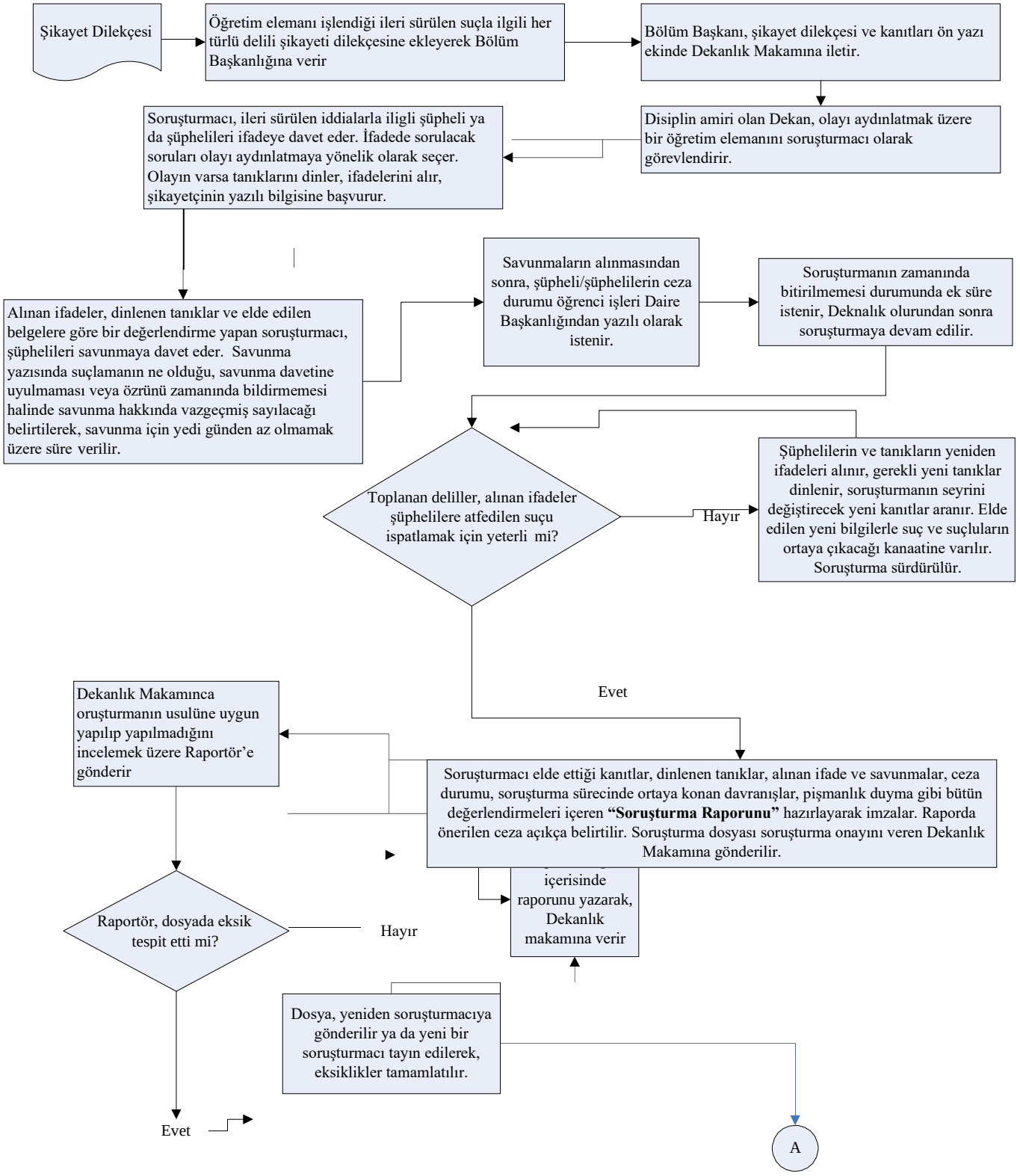
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-12** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Sınav Programlarının Hazırlanması İş Akış Şeması

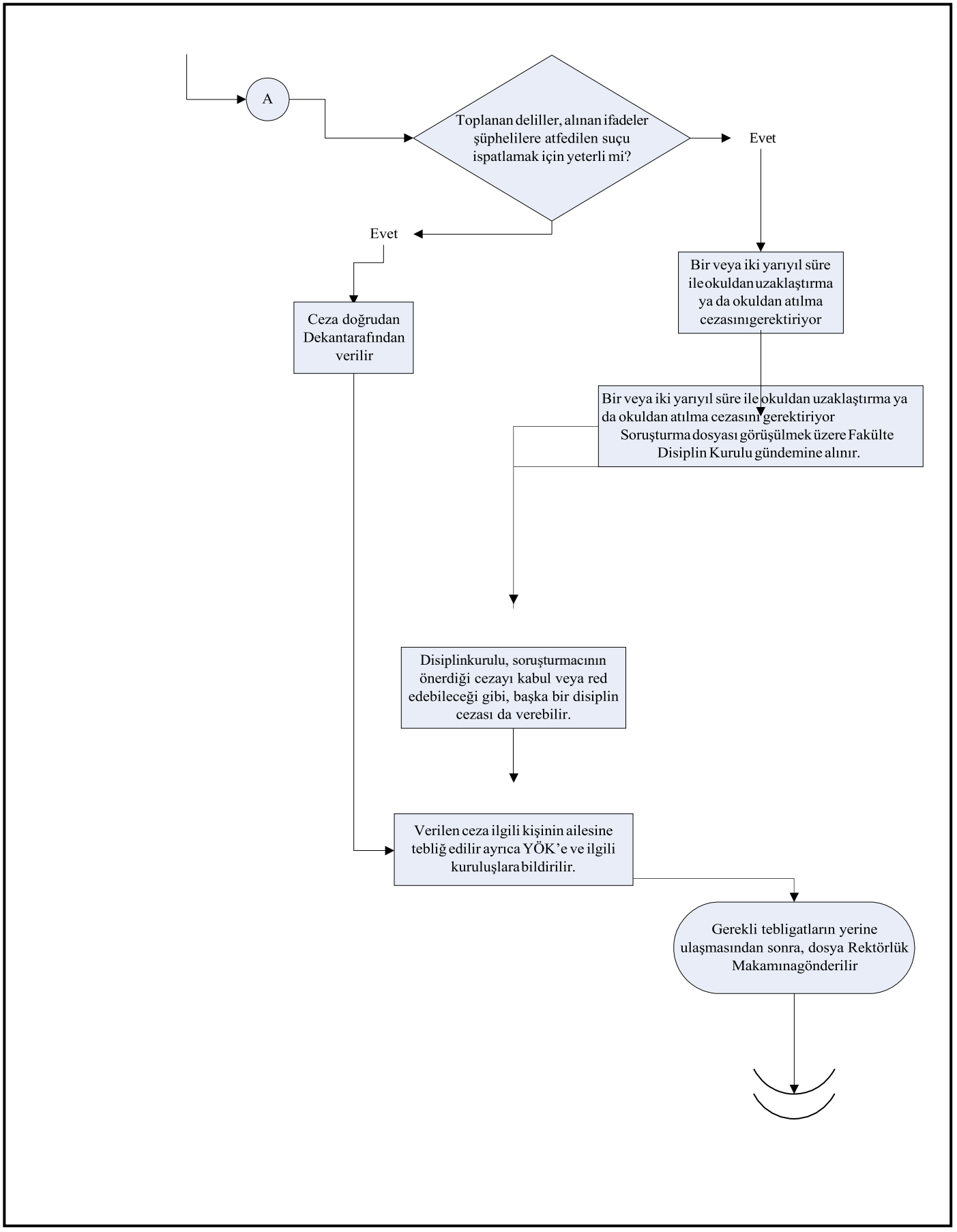


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-14** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Öğrenci Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması

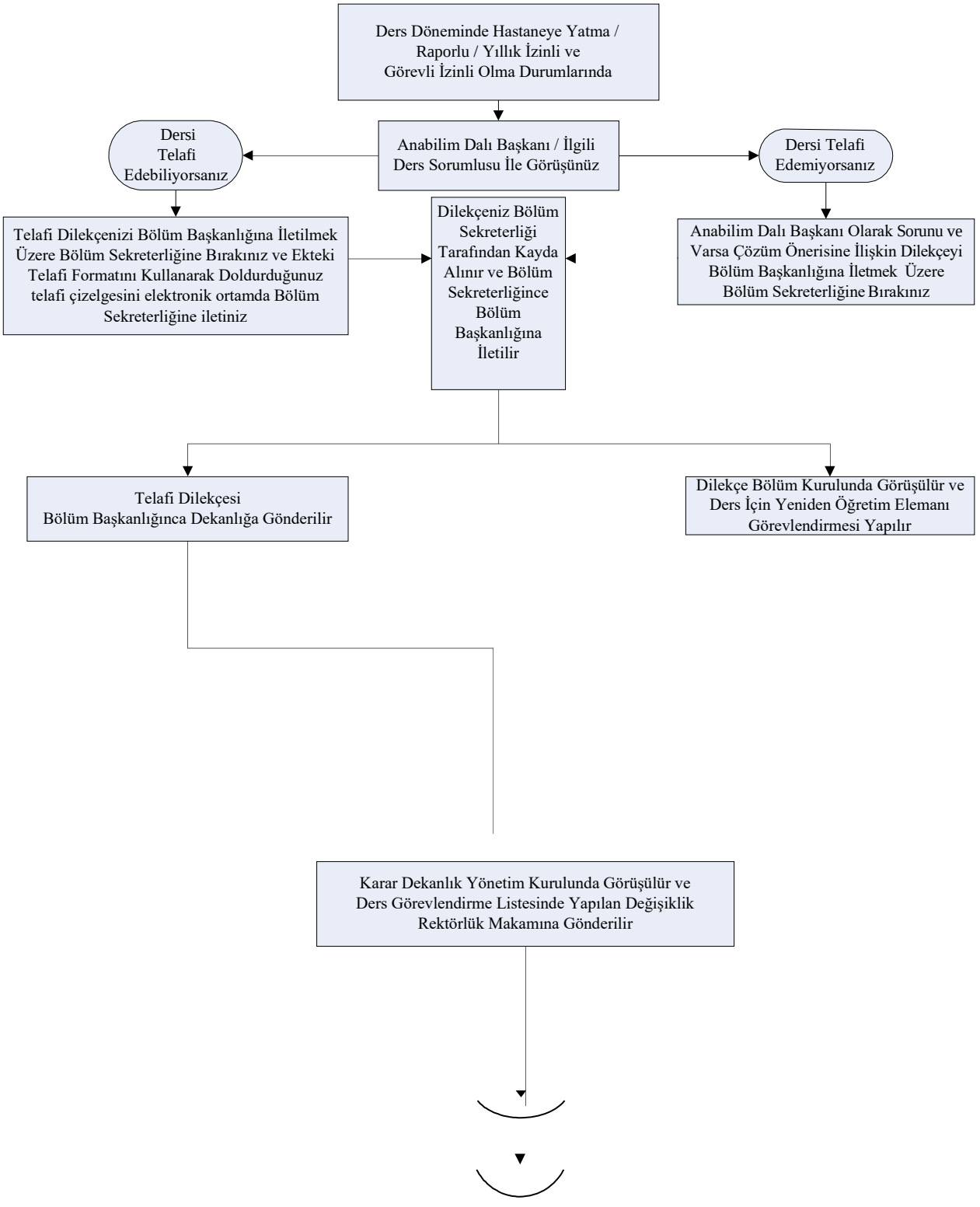


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-14** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-15** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Öğretim Elemanı Ders Telafi İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-16** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Öğrenci Danışmanlık İş Akış Şeması

Her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca dersler başlamadan önce bir akademik danışman görevlendirilir.

↓

Akademik danışman; yarıyılın ilk haftasında müracaat eden öğrencilerin ders yazılımlarını kontrol ederek internet üzerinden onaylamak, onaylatmayanları uyarmakla görevlidir.

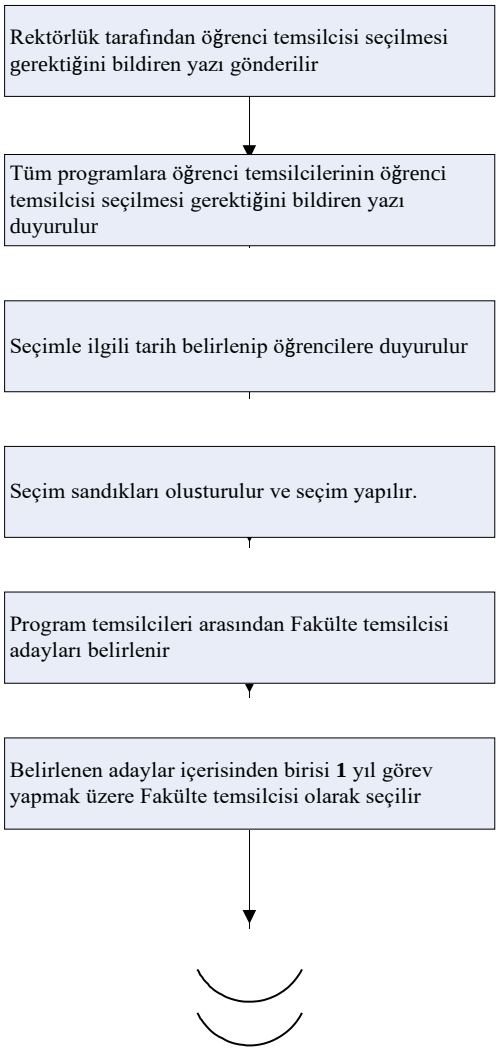
Internet üzerinden ders kaydı yaptıran öğrenci, en geç yarıyılın ilk haftasında ders kaydını internet üzerinden danışmanına onaylatmak zorundadır. Ders kaydını danışmanına onaylatmayan öğrencinin ders kaydı gerçekleşmez.

Danışmanlar öğrencilere diğer Akademik konularda danışmalık yaparlar.

↓

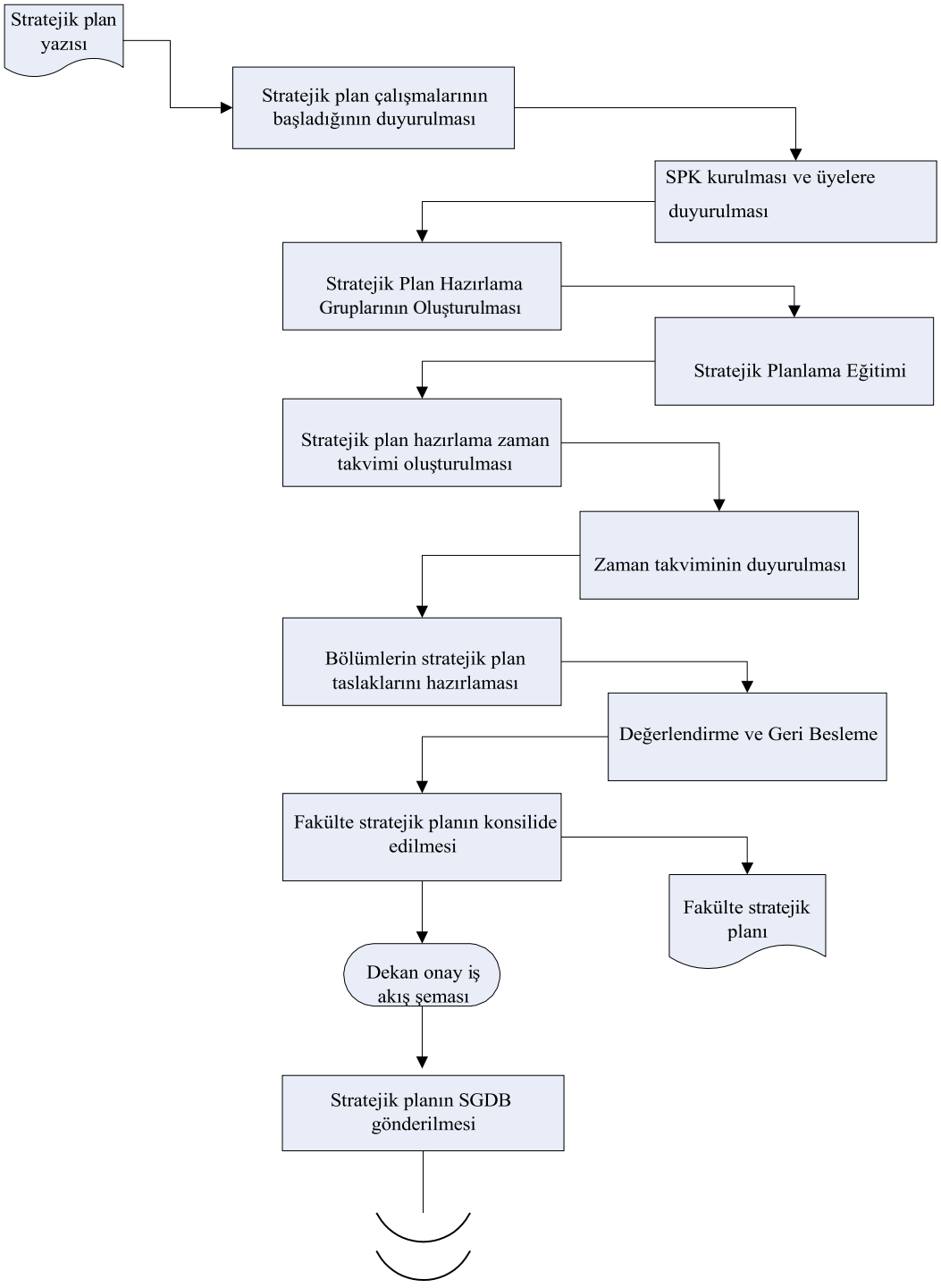
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-17** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Öğrenci Temsilcisi Seçimi İş Akış Şeması



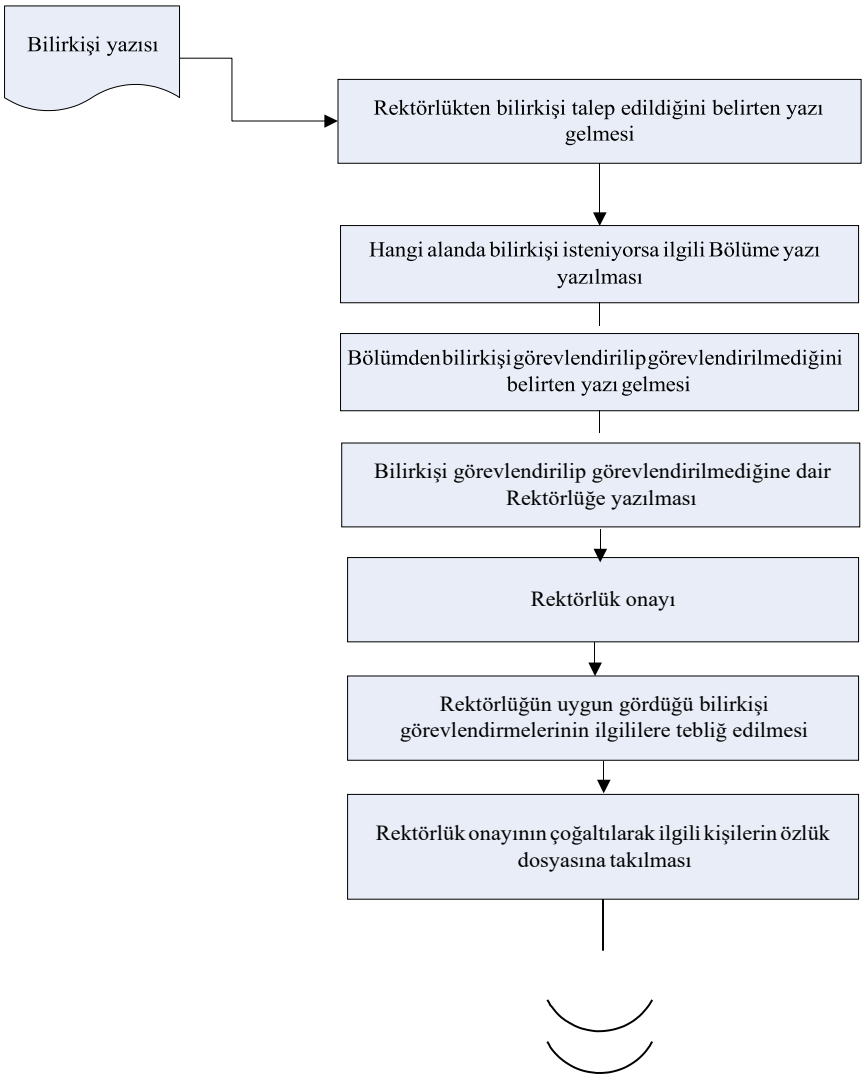
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-18** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Stratejik Plan Hazırlama İş Akış Şeması



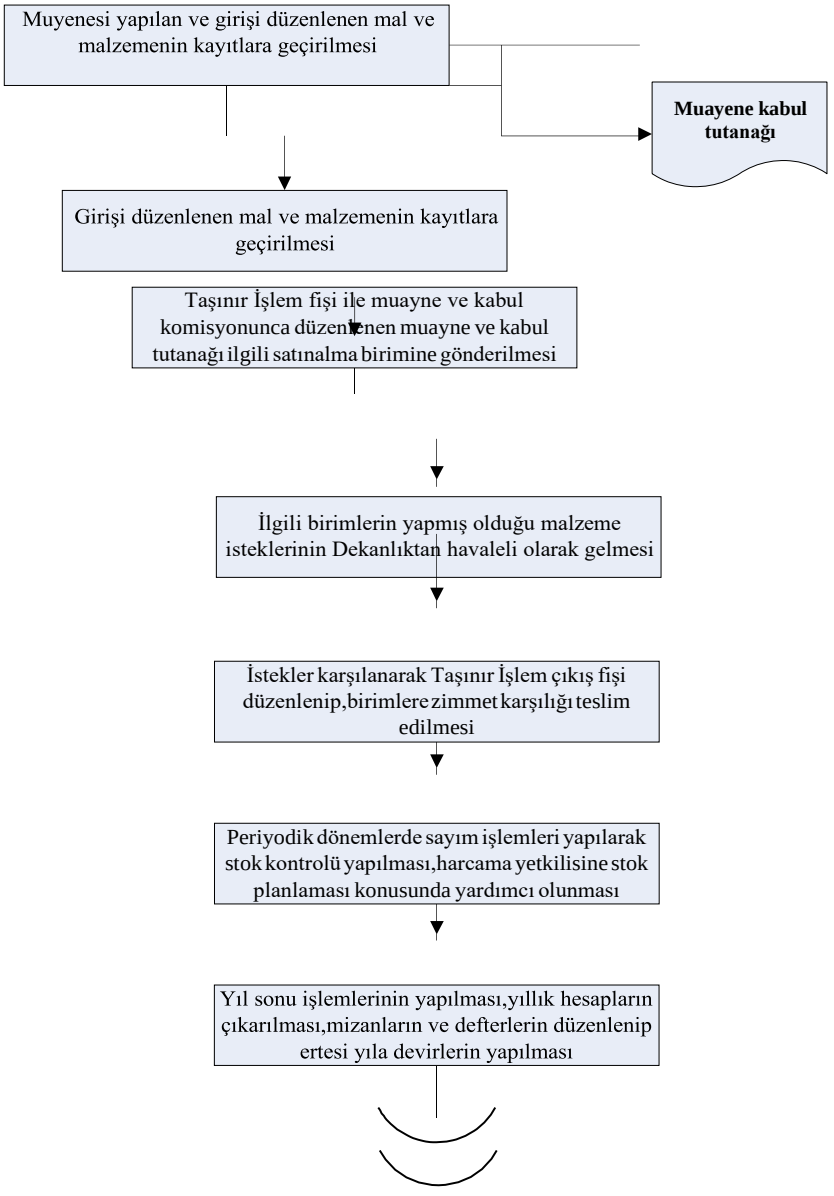
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-19** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Bilirkişi Görevlendirme İş Akış Şeması



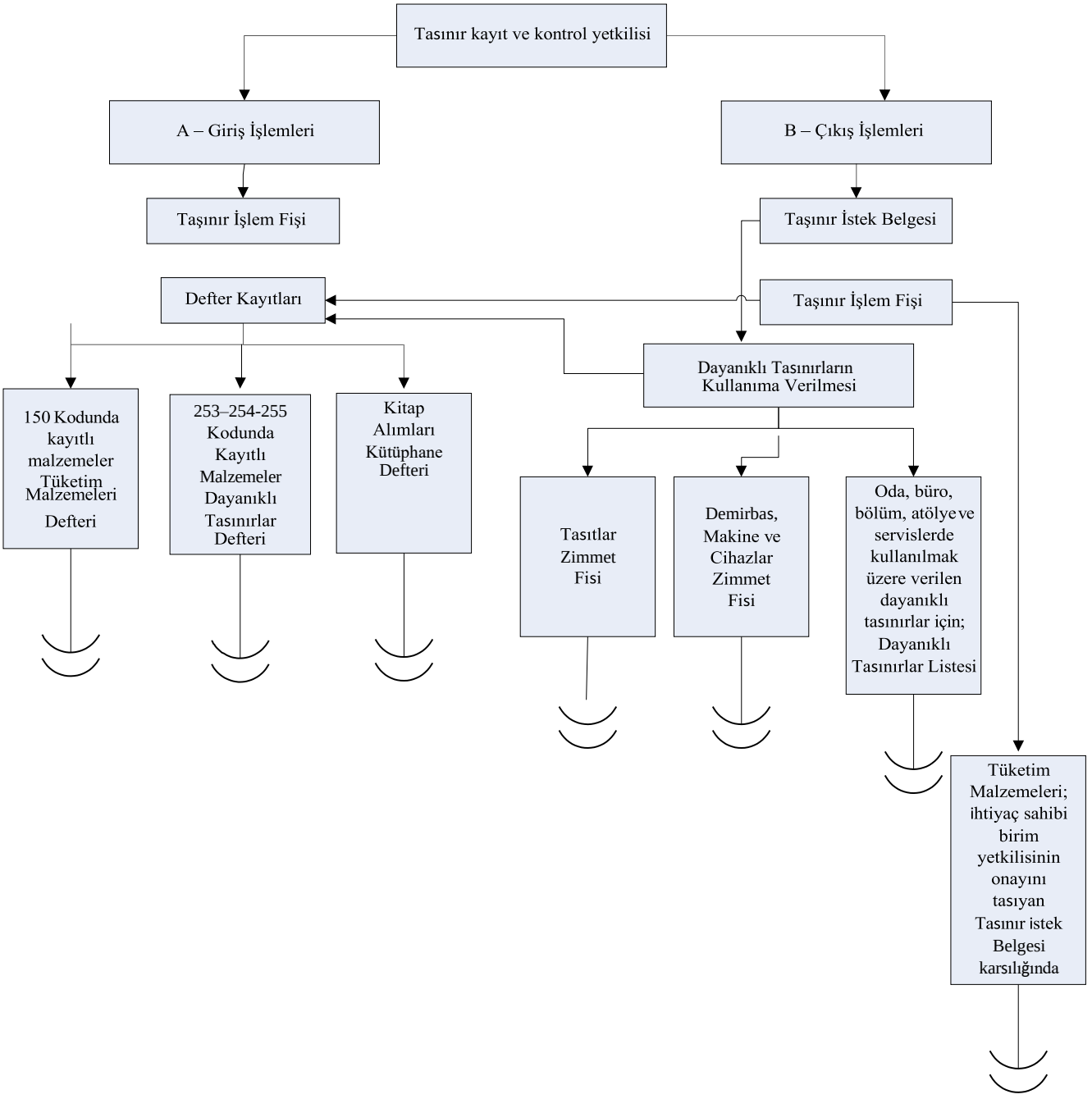
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-20** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Taşınırların Kaydı İş Akış Şeması



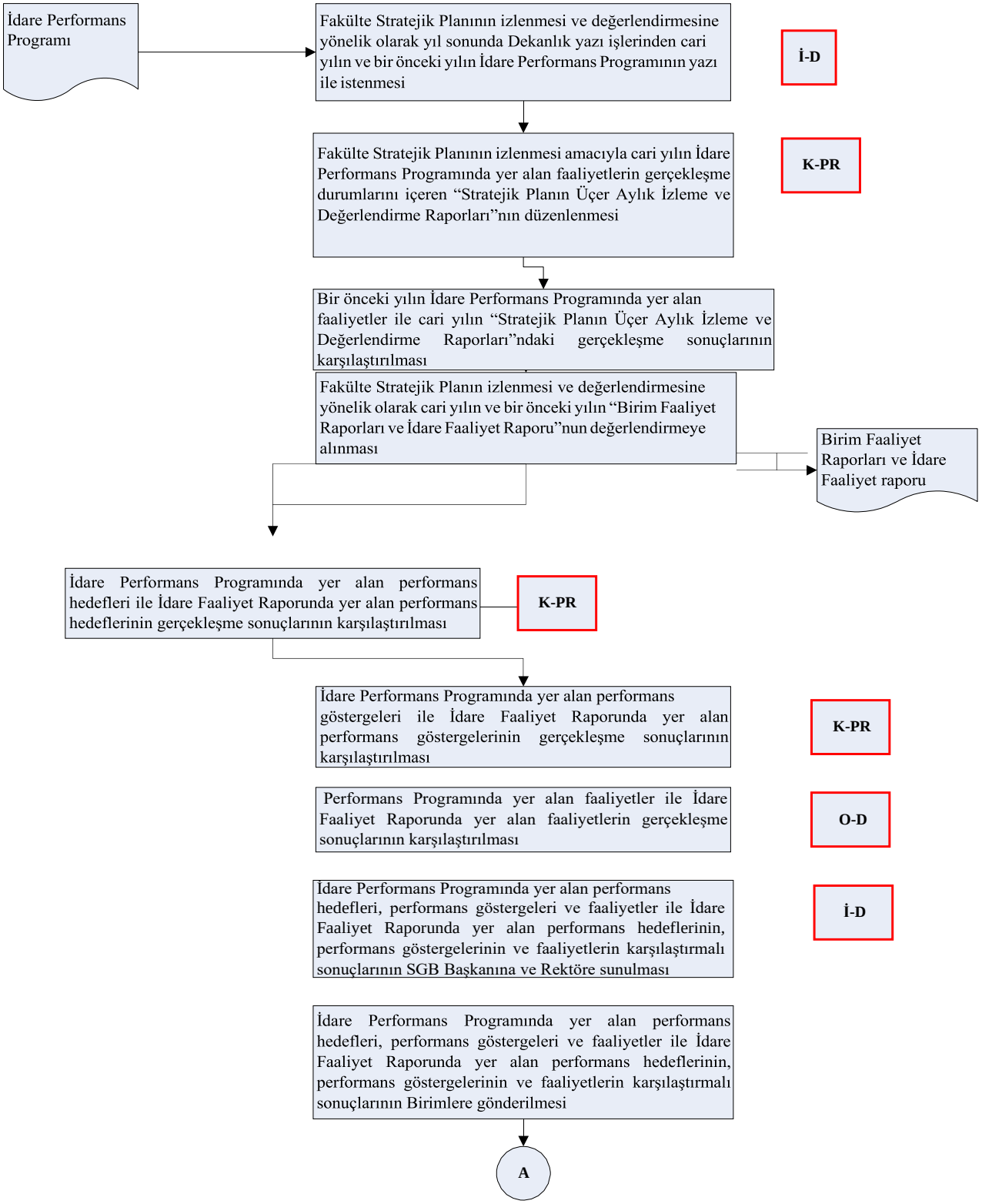
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-21** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Giriş ve Tüketim ve Kullanım Suretiyle Çıkış İş Akış Şeması

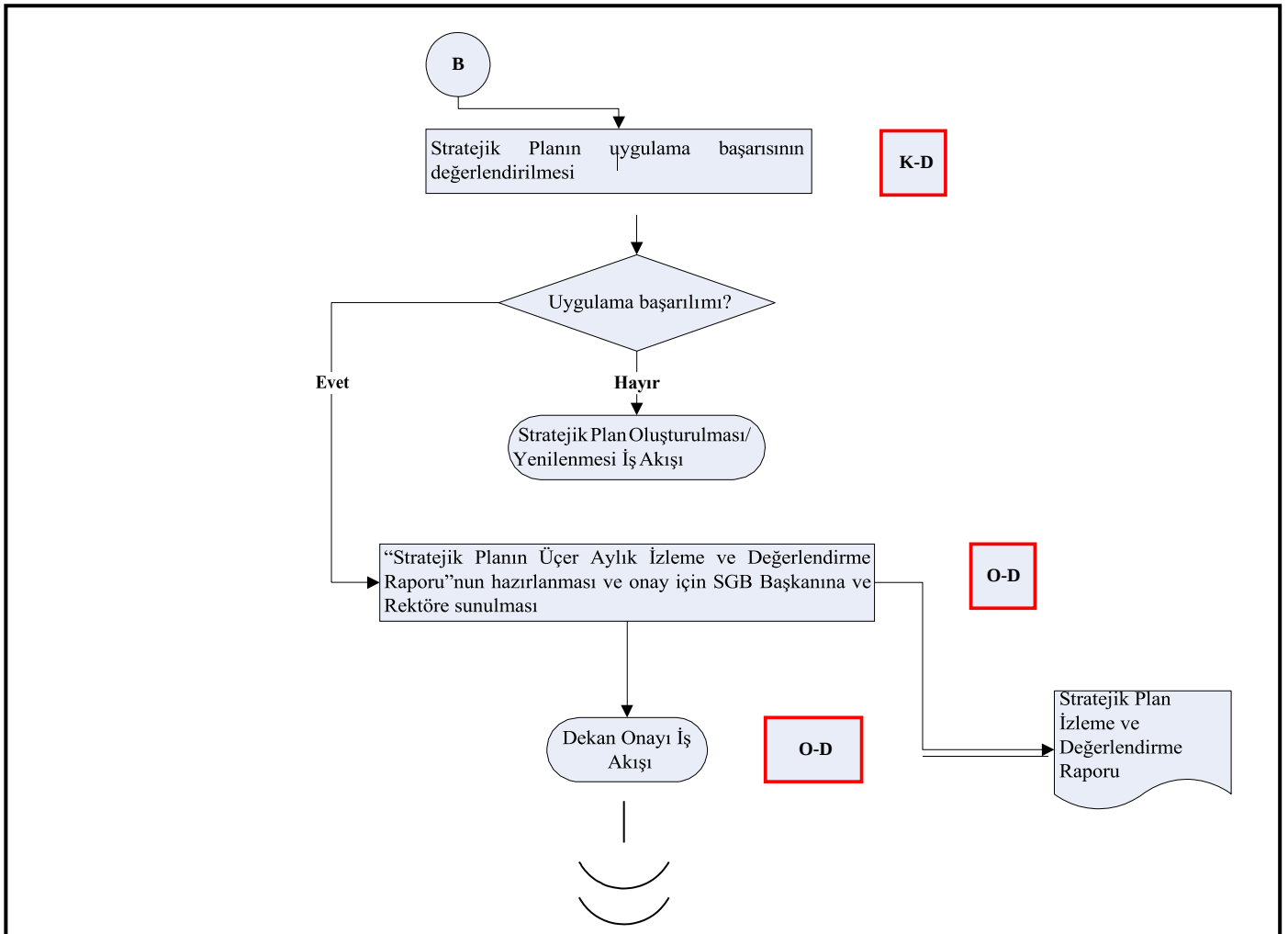


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-22** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Stratejik Planın İzlenmesi Ve Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

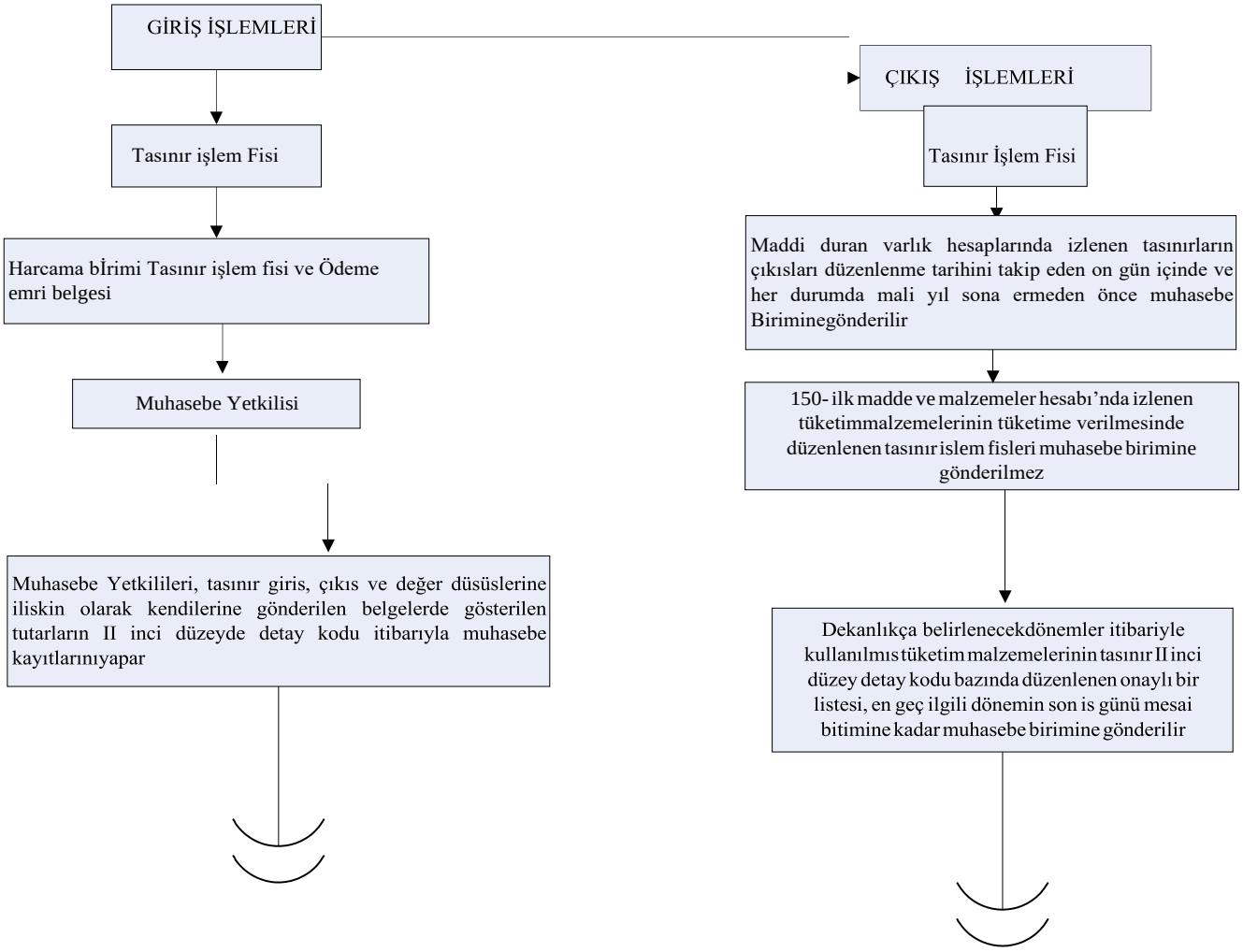


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-22** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



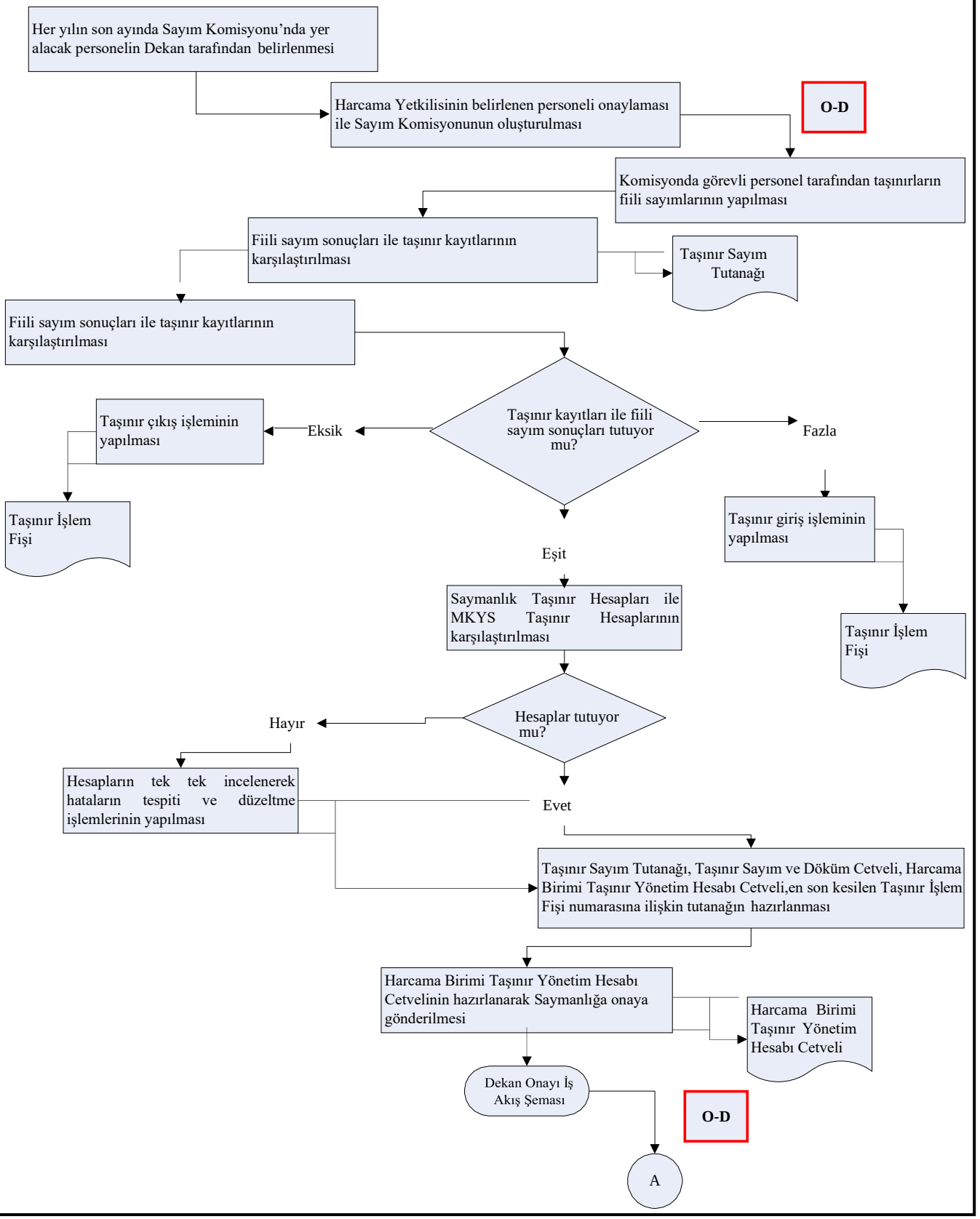
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-23** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi İş Akış Şeması

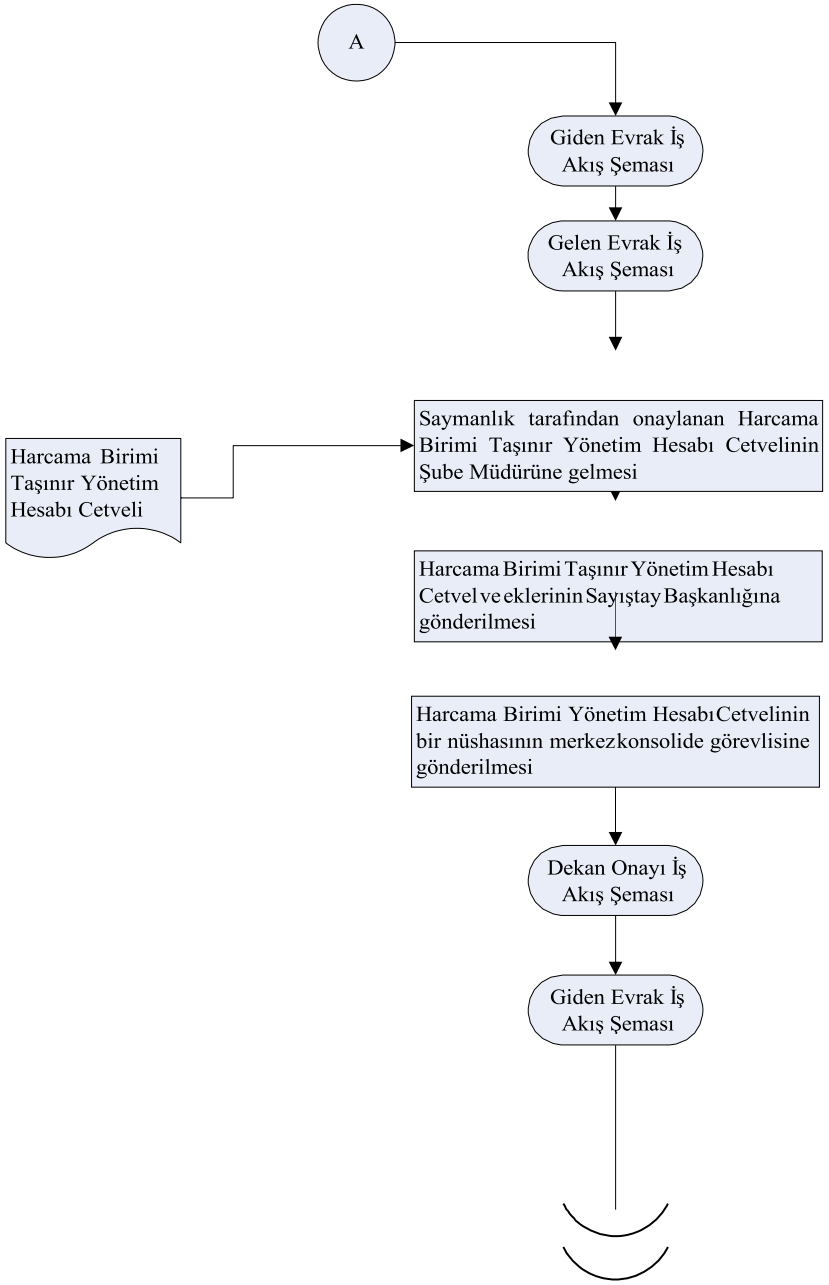


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-24** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler İş Akış Şeması

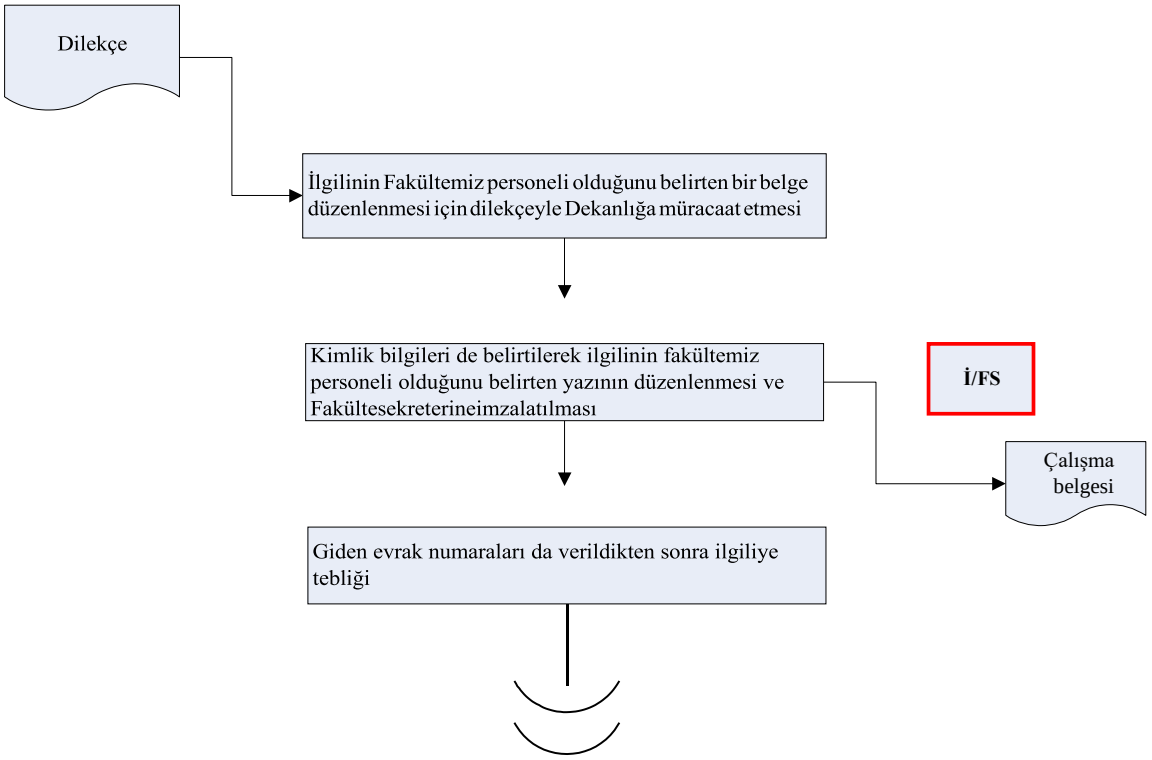


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-24** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



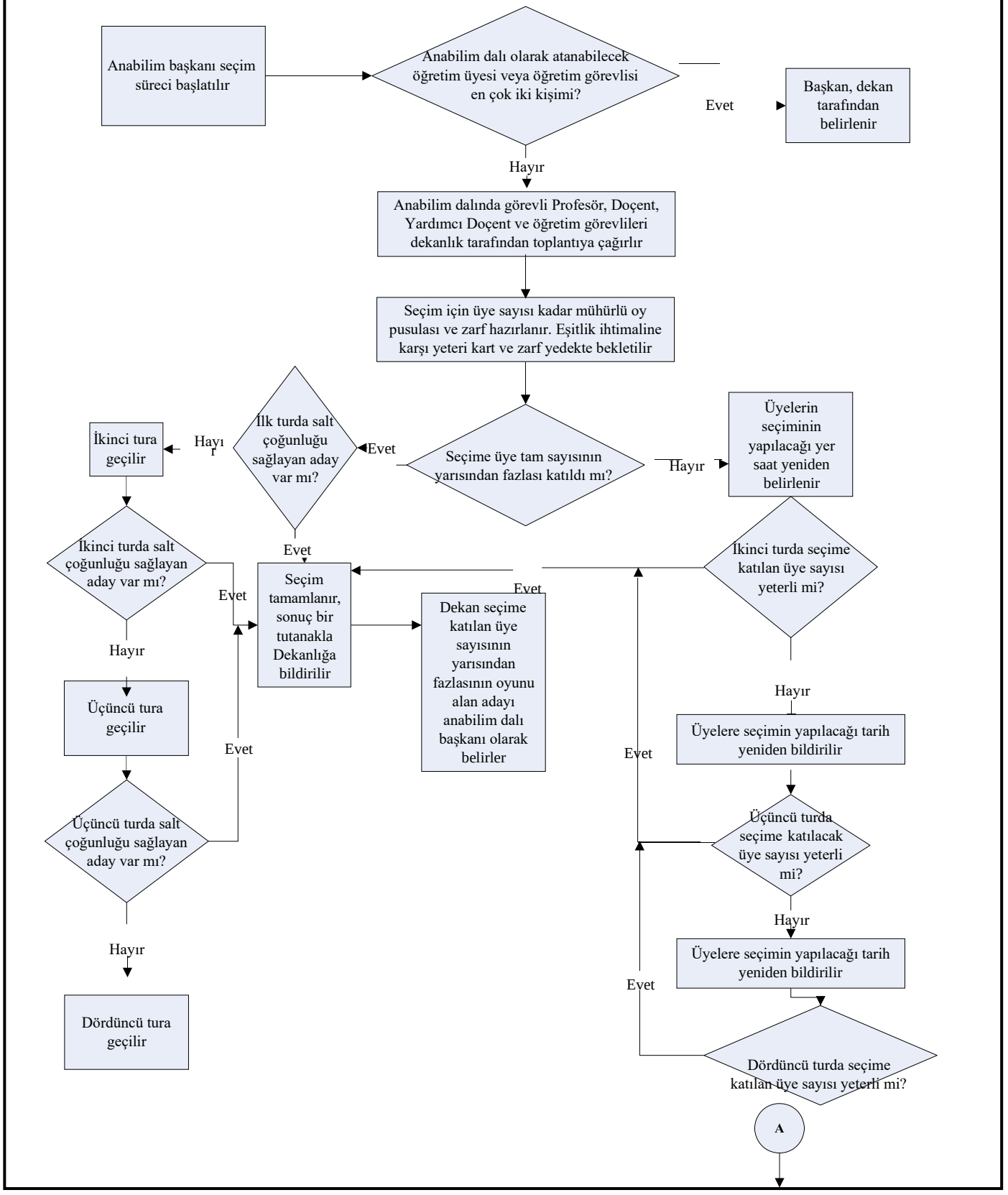
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-25** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Çalışma Belgesi Düzenleme İş Akış Şeması

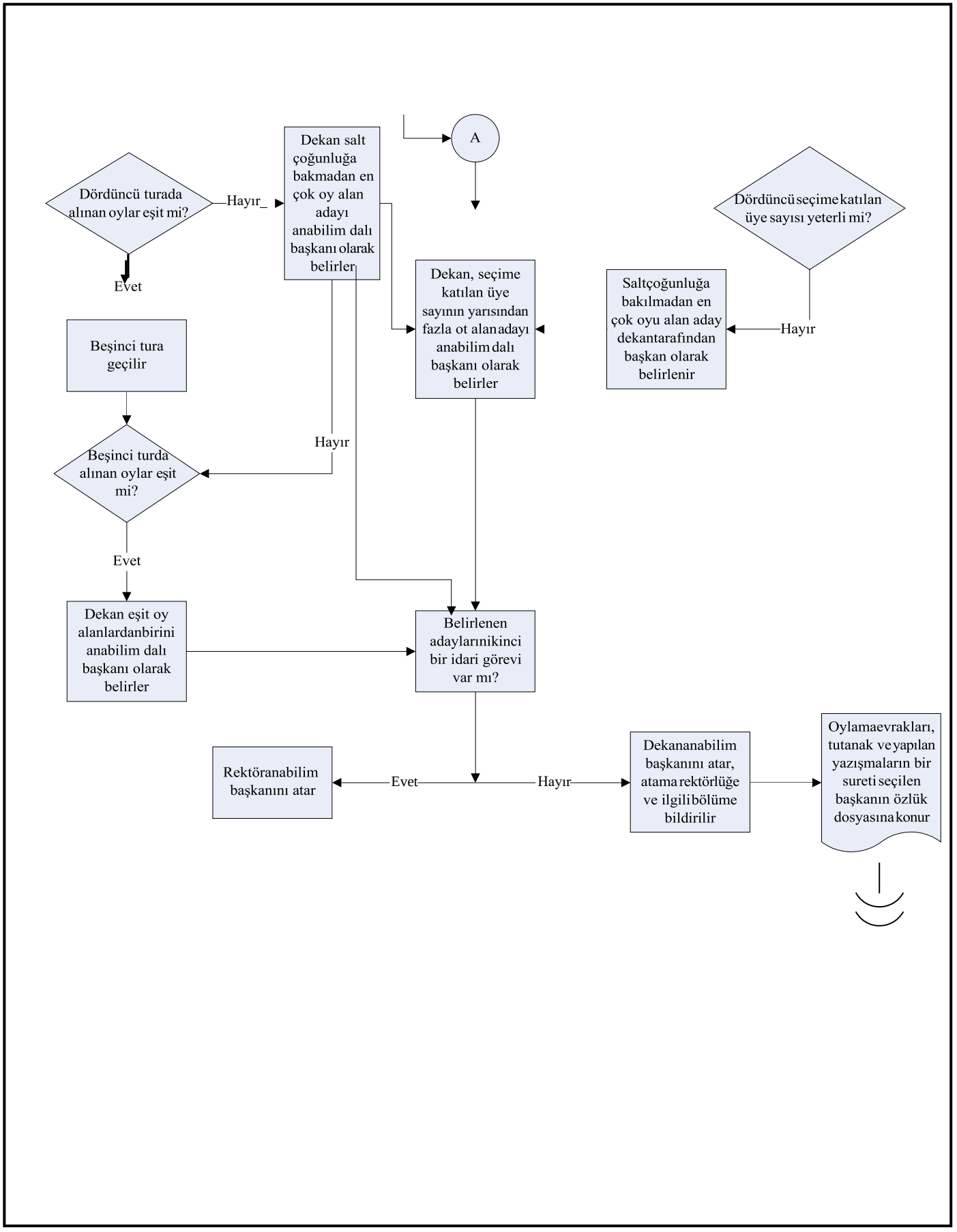


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-26** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Anabilim Dalı Başkanı Seçimi ve Ataması İş Akış Şeması

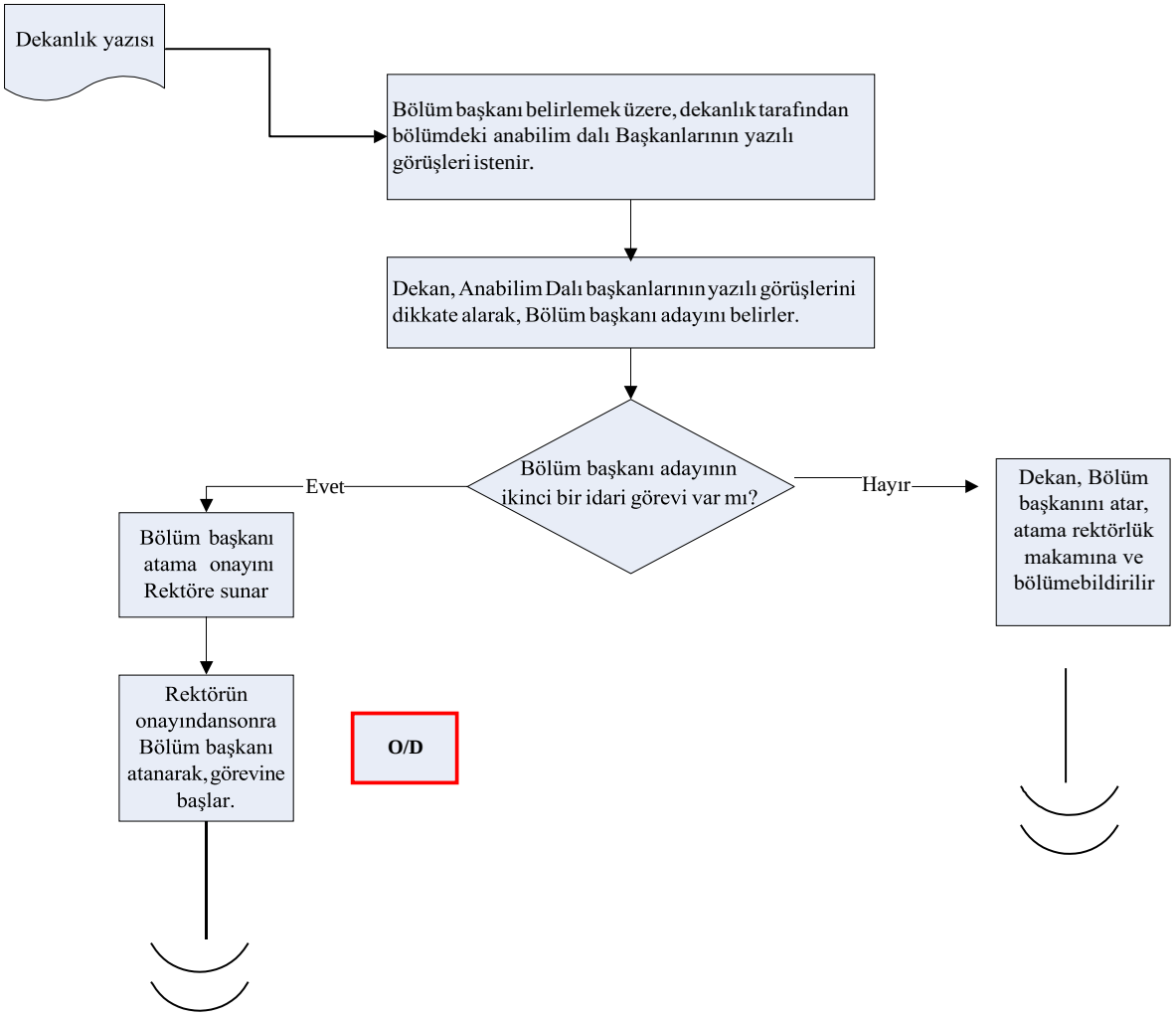


	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-26** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**



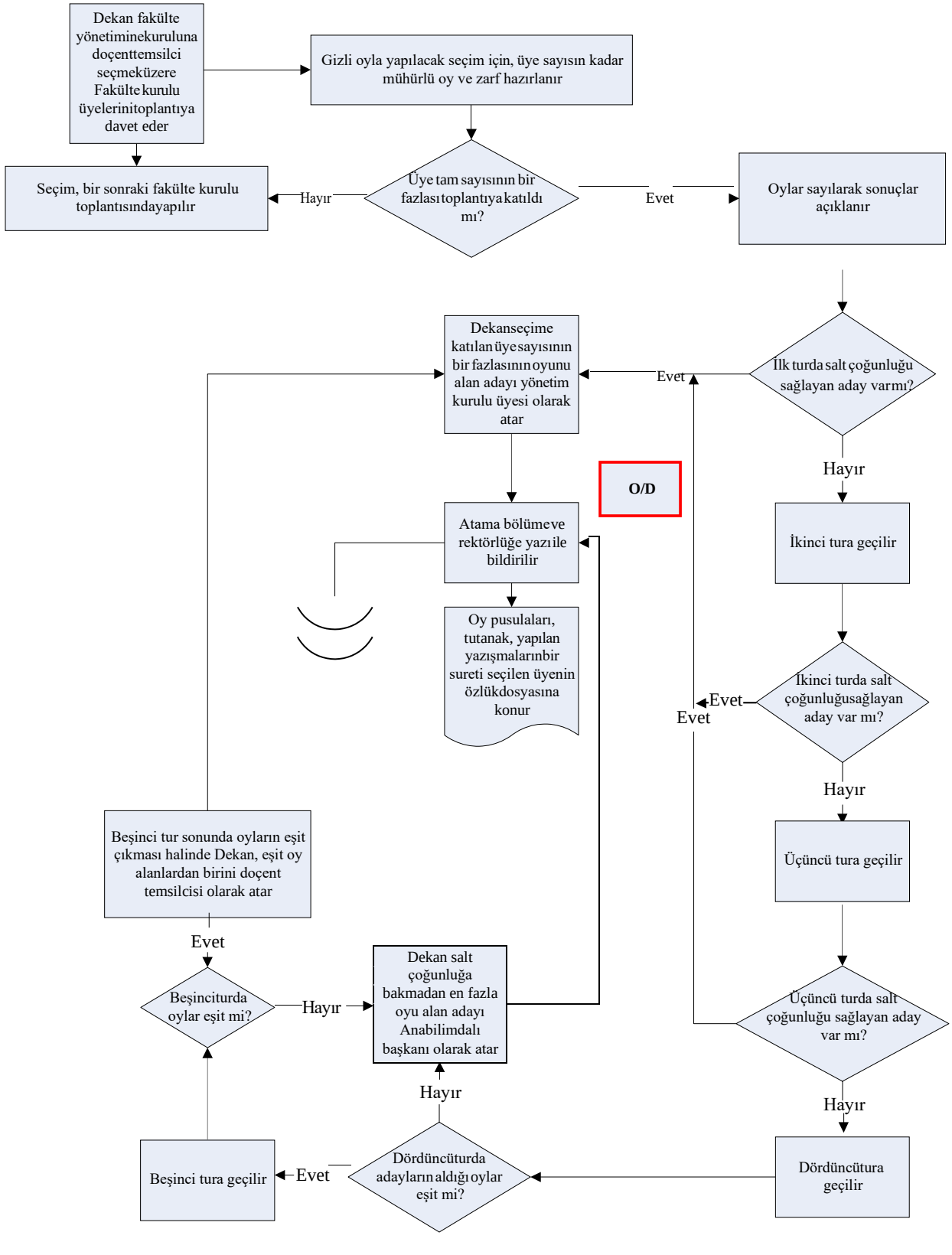
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-27** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Bölüm Başkanı Seçimi ve Ataması İş Akış Şeması



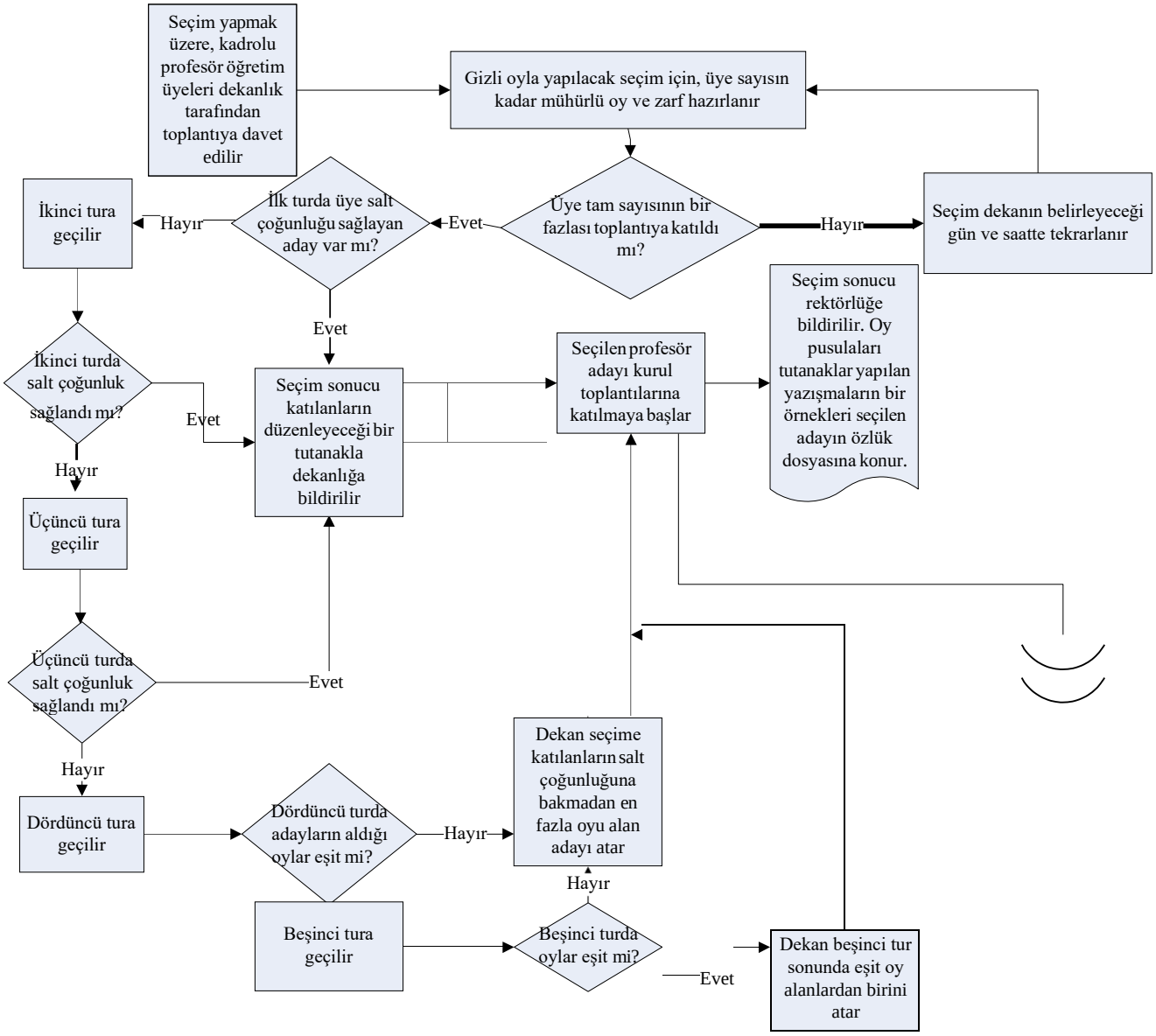
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-28** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Fakülte Yönetim Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçimi İş Akış Şeması



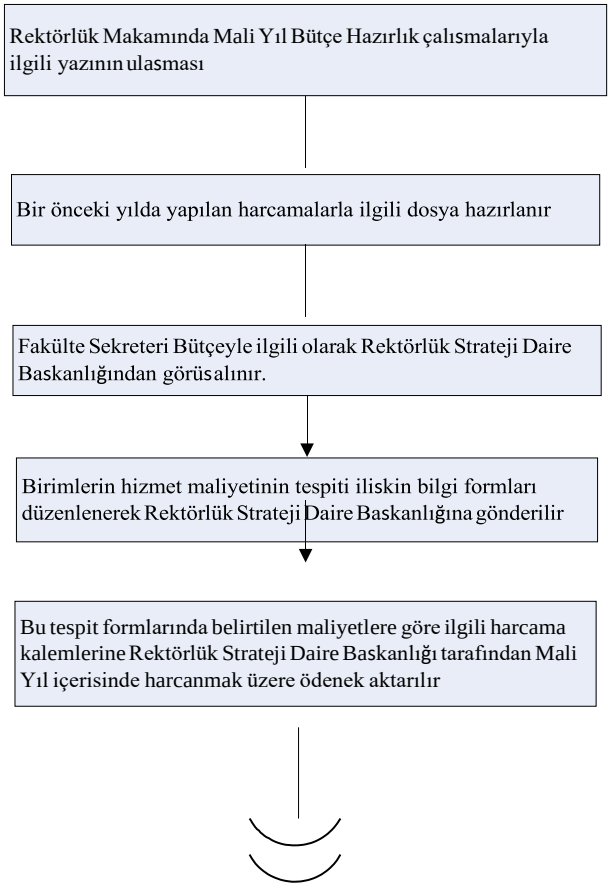
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-29** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Fakülte Yönetim Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçimi İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-30** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Bütçe Hazırlama İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-31** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Bütçe Hazırlama İş Akış Şeması

Yurtiçi ve yurtdışı sürekli görev yolluklarında;
-Atamalarda atama onayı, diğer hallerde harcama talimatı,
-Personel nakil bildirimi,
-Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi ödeme belgesine bağlanır.
Yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yolluklarında;
-Görevlendirme yazısı (Rektörlük oluru) veya harcama talimatı,
-Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
-Varsa yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura ödeme belgesine bağlanır.
Yurtdışı geçici görevlerde yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.
Yolluk bildirimleri ödeme emri belgesine bağlanmadan önce bildirim sahibi ve birim yetkilisi tarafından imzalanır

↓

Ödeme emri belgesi ve eki belgeler düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir

↓

Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir

↓

Harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve eki belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir

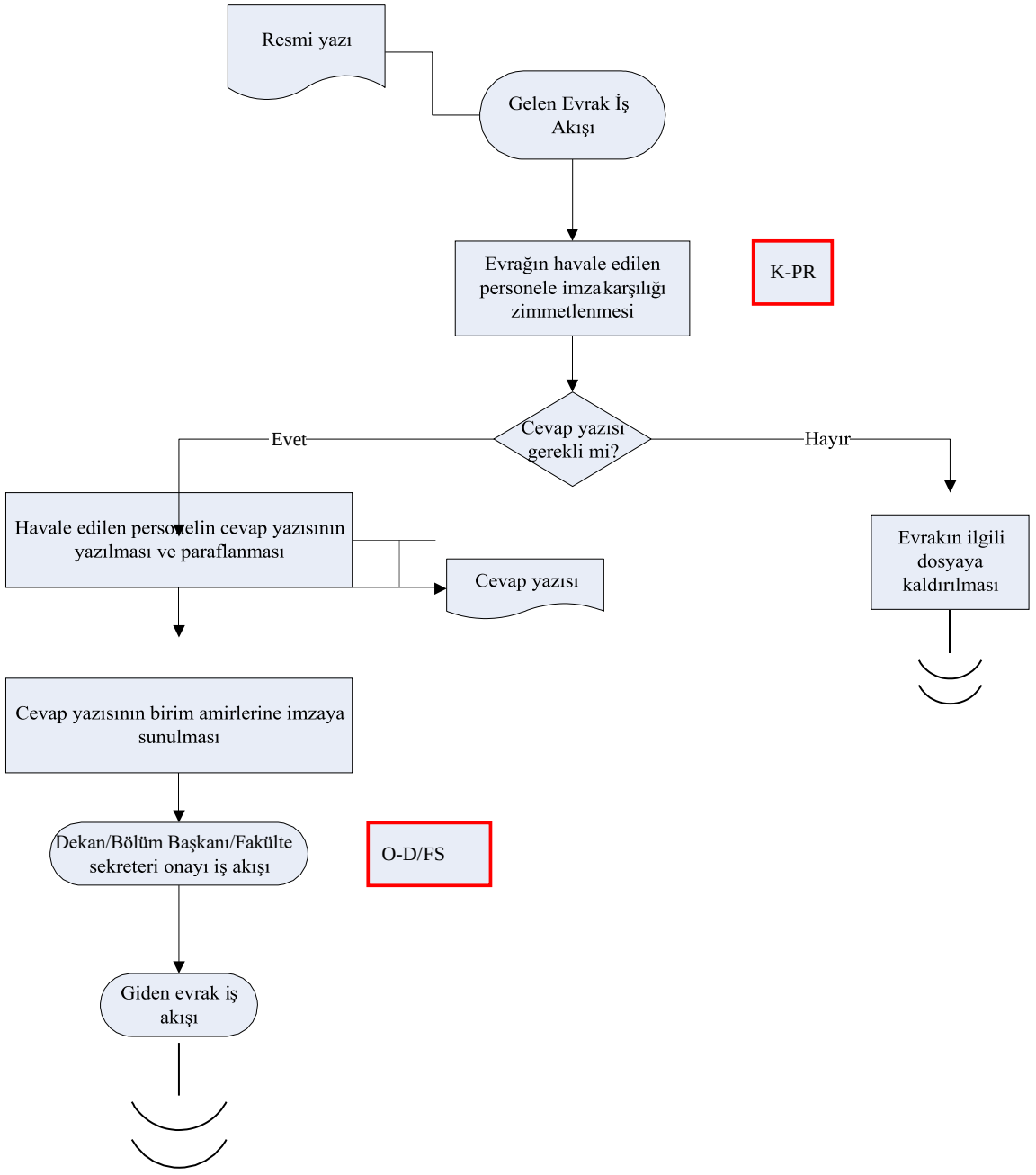
↓

Muhasebe ve kayıt işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak "Muhasebe İşlemi Süreç Akış Şeması"na göre yapılır

↓

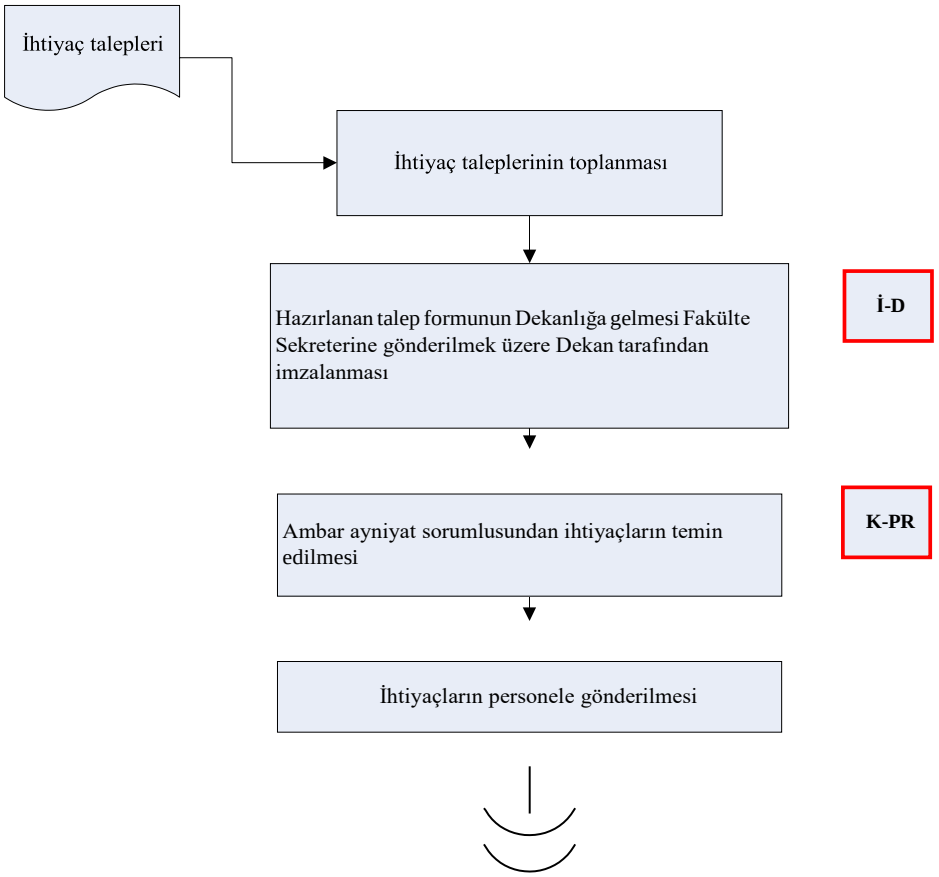
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-32** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Resmi Yazışmalar İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-33** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Ayniyat Sarf Malzeme İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-34** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

İşe Başlamada Gerekli Yapılacak İşlemler İş Akış Şeması

Fakültemizde bir personelin naklen, açıktan atama veya geçici görevlendirme nedenleriyle göreve başlaması

↓

Personel Kimlik Bilgi Formu doldurtulup fotoğraf yapıştırılması

Mal bildirim formunun doldurtulup, kapalı zarfla teslim alınması

Tedavi yardım beyannamesinin doldurtulması

Aile yardım beyannamesinin doldurtulması

Adres bilgi formu doldurtulması

Öğretim elemanı bilgi derleme formu doldurtulması

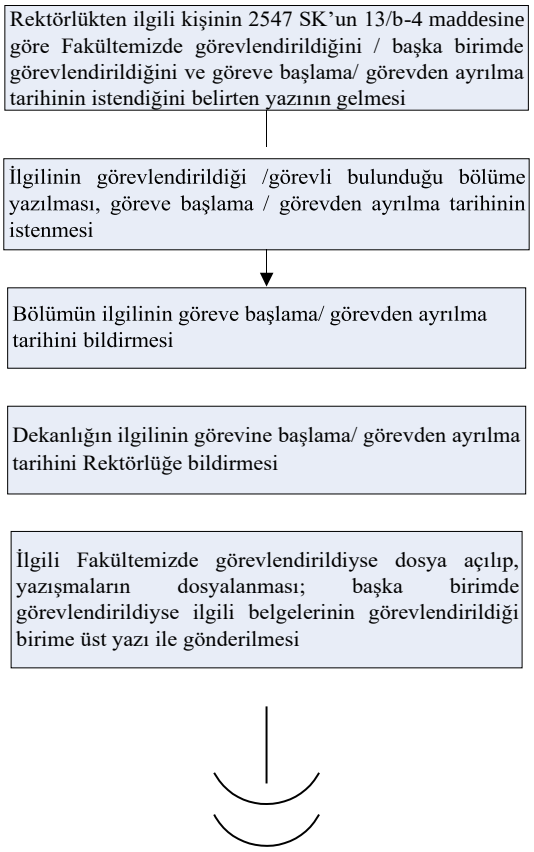
Saymanlık otomasyonu personel ve maaş bilgileri formunun doldurtulması

Nüfus Cüzdanı fotokopisinin alınması

Tüm formlardan yeteri kadar çoğaltılıp, fotoğraf ve göreve başlama yazısıyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi, kadrosu Fakültede ise yabancı dil belgesi, bireysel emeklilik, sendika vs. aile ve tedavi yardımı beyannamelerinin birer nüshasının muhasebeye verilmesi

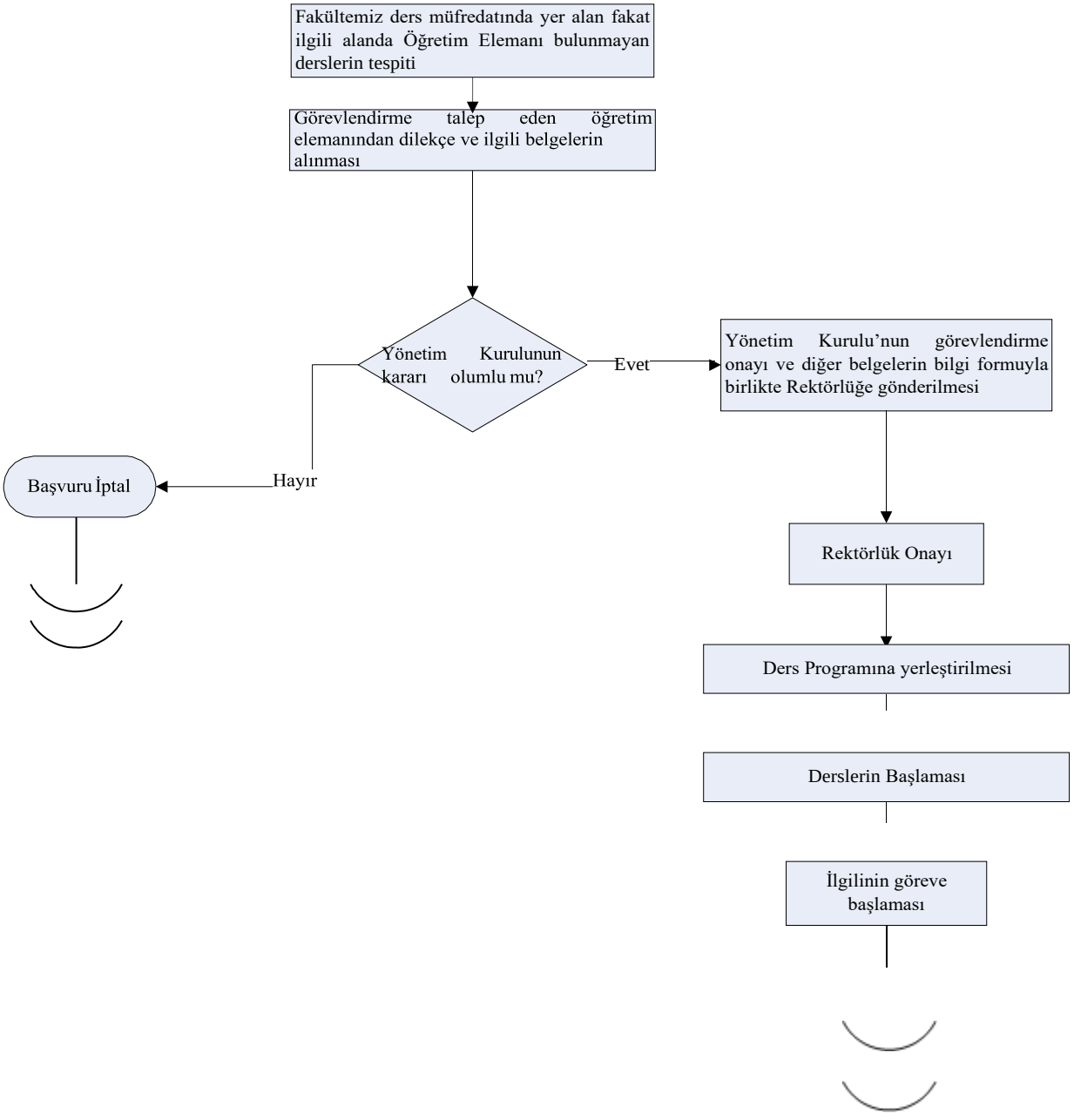
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-35** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

2547 Sayılı Kanun'un 13/B-4 Madde İle Görevlendirme İş Akış Şeması



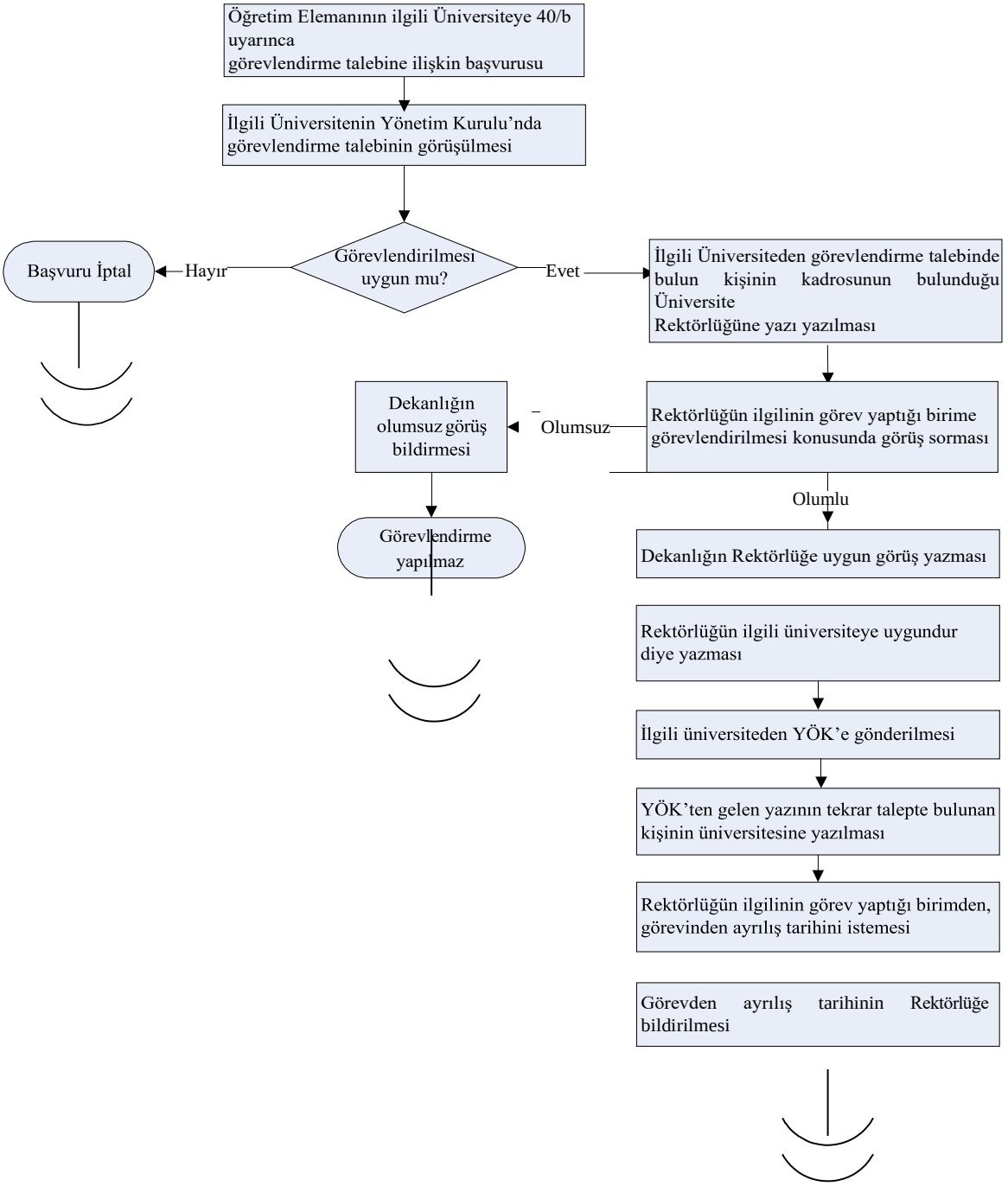
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-36** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

31.Madde İle Görevlendirme İş Akış Şeması



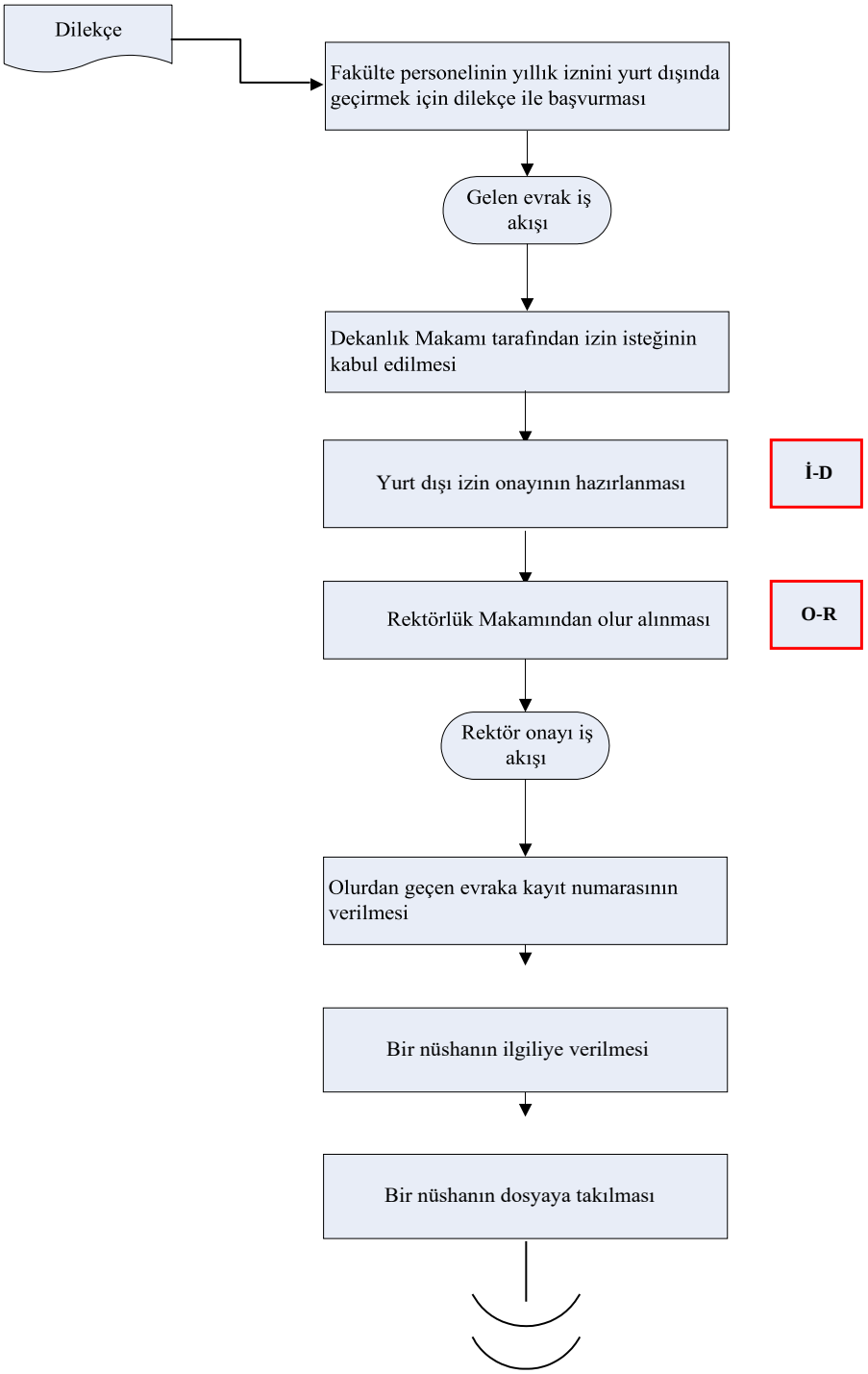
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-37** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

40/b Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması



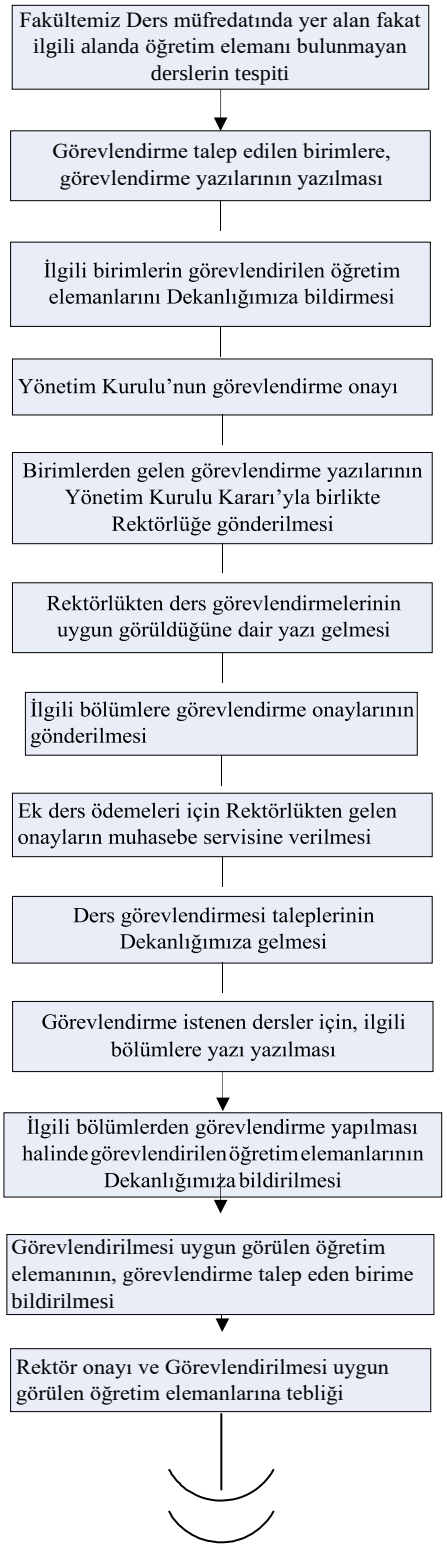
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-38** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Yurt Dışı İzin Onayı İş Akış Şeması



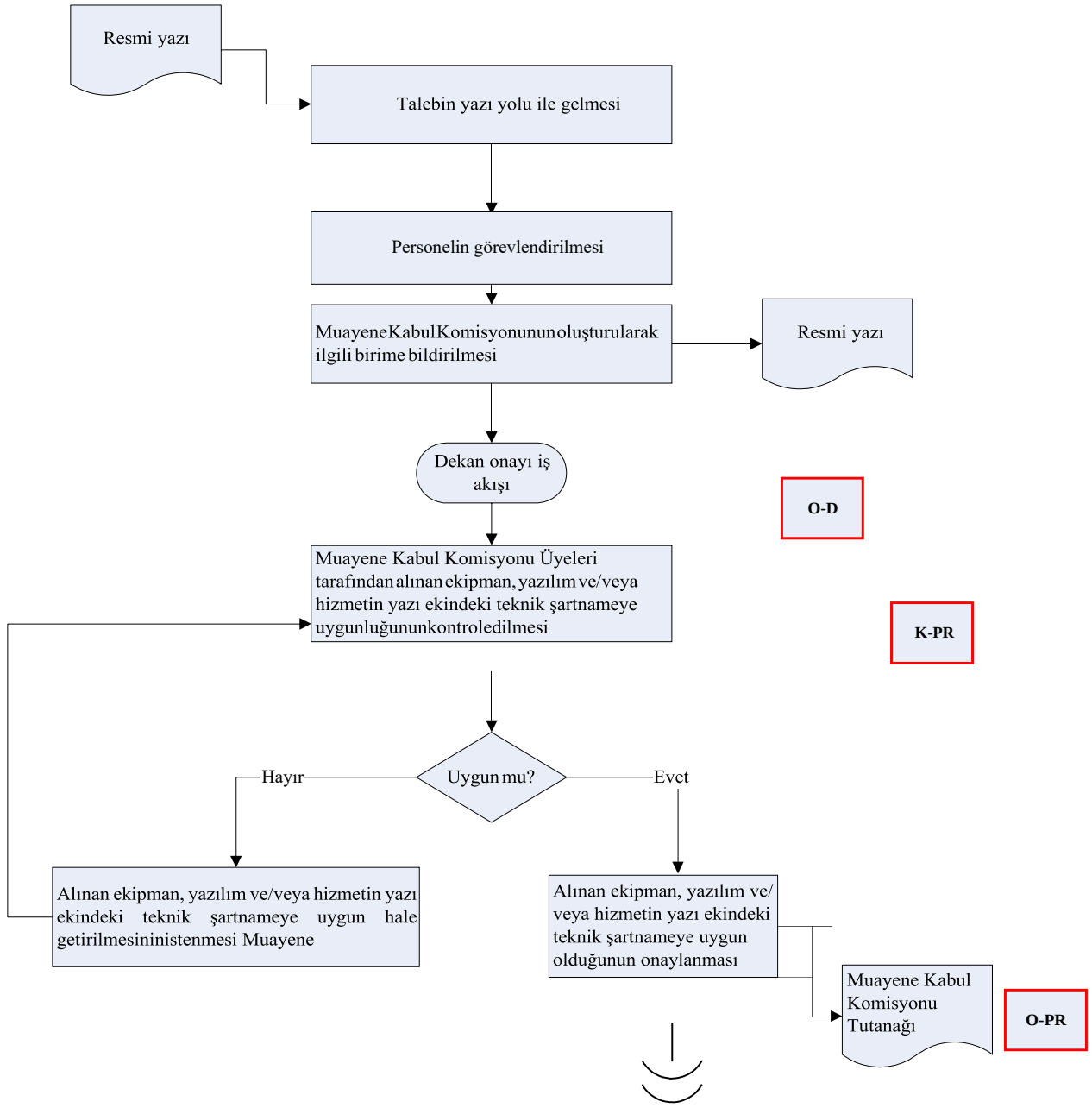
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-39** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

40/a Ders Görevlendirme İş Akış Şeması



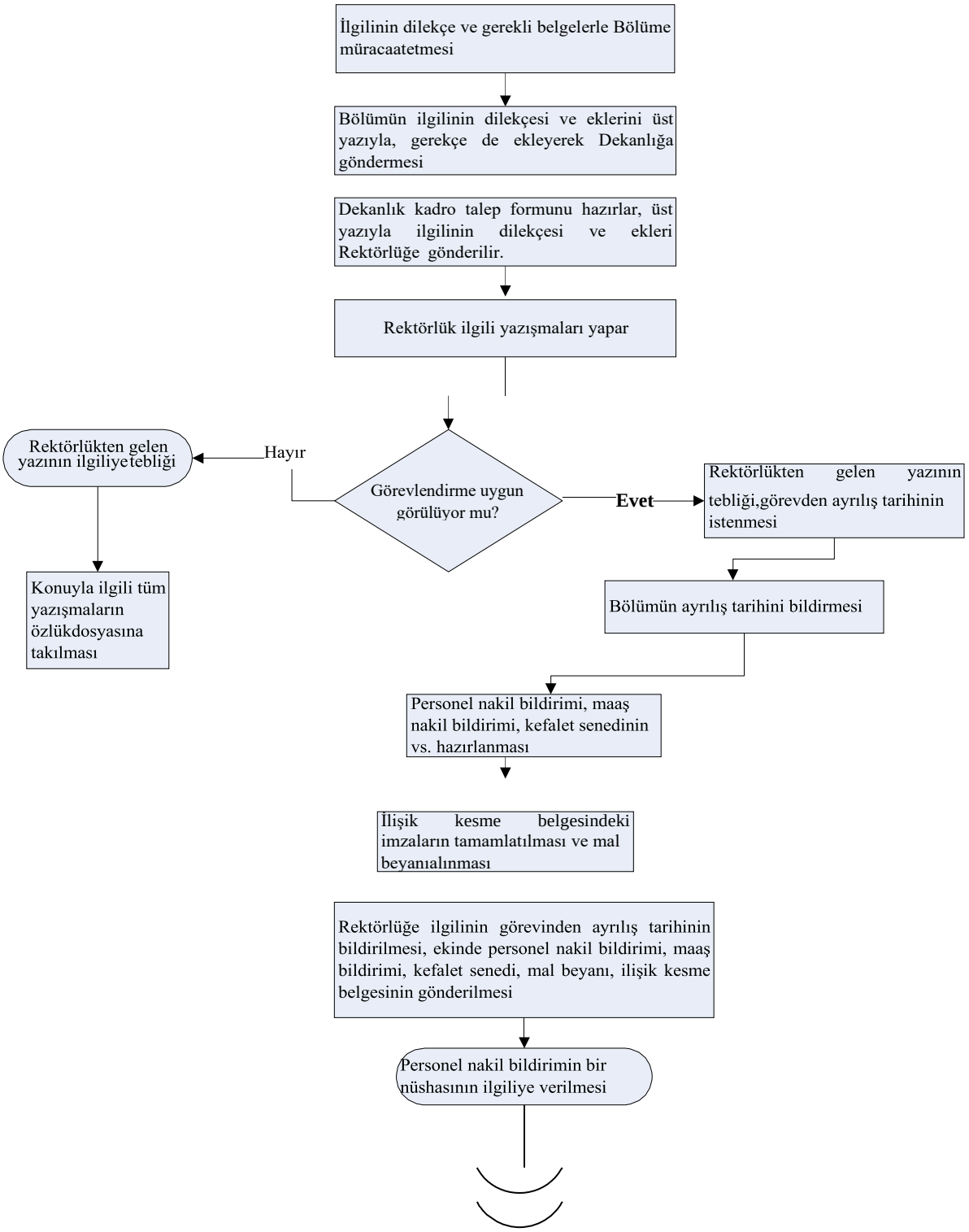
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-40** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

Muayene komisyonu iş akış şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-41** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

2547 Sayılı Kanunun 35. Madde Uyarınca Görevlendirme İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ** **İş Akış Şeması**	**Doküman Kodu: STF-İA-42** **Yürürlük Tarihi: 11.11.2022** **Revizyon Tarihi/No: 00**

39. Madde Görevlendirme İş Akış Şeması

