



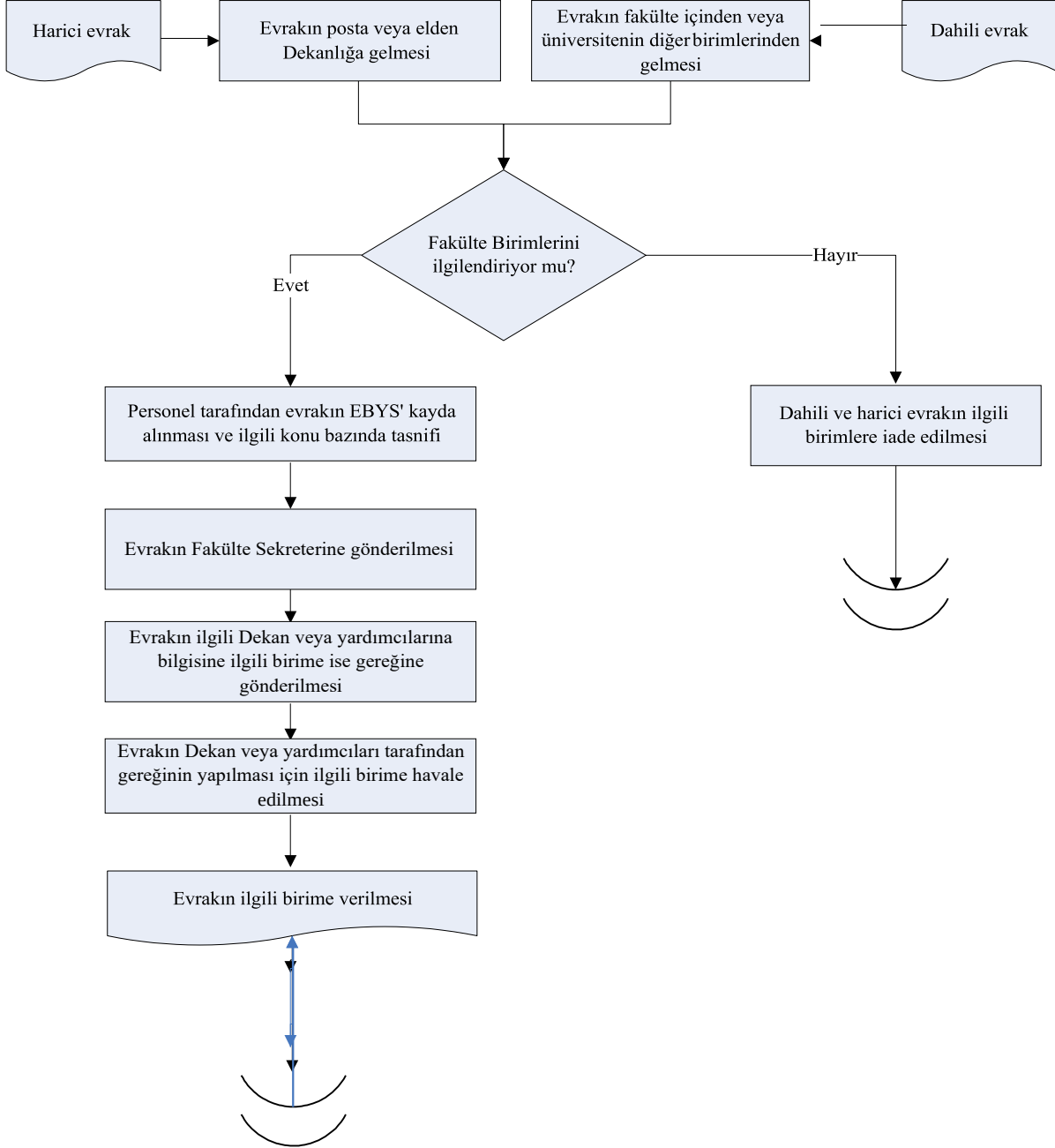
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Gelen Evrak İş Akış Şeması





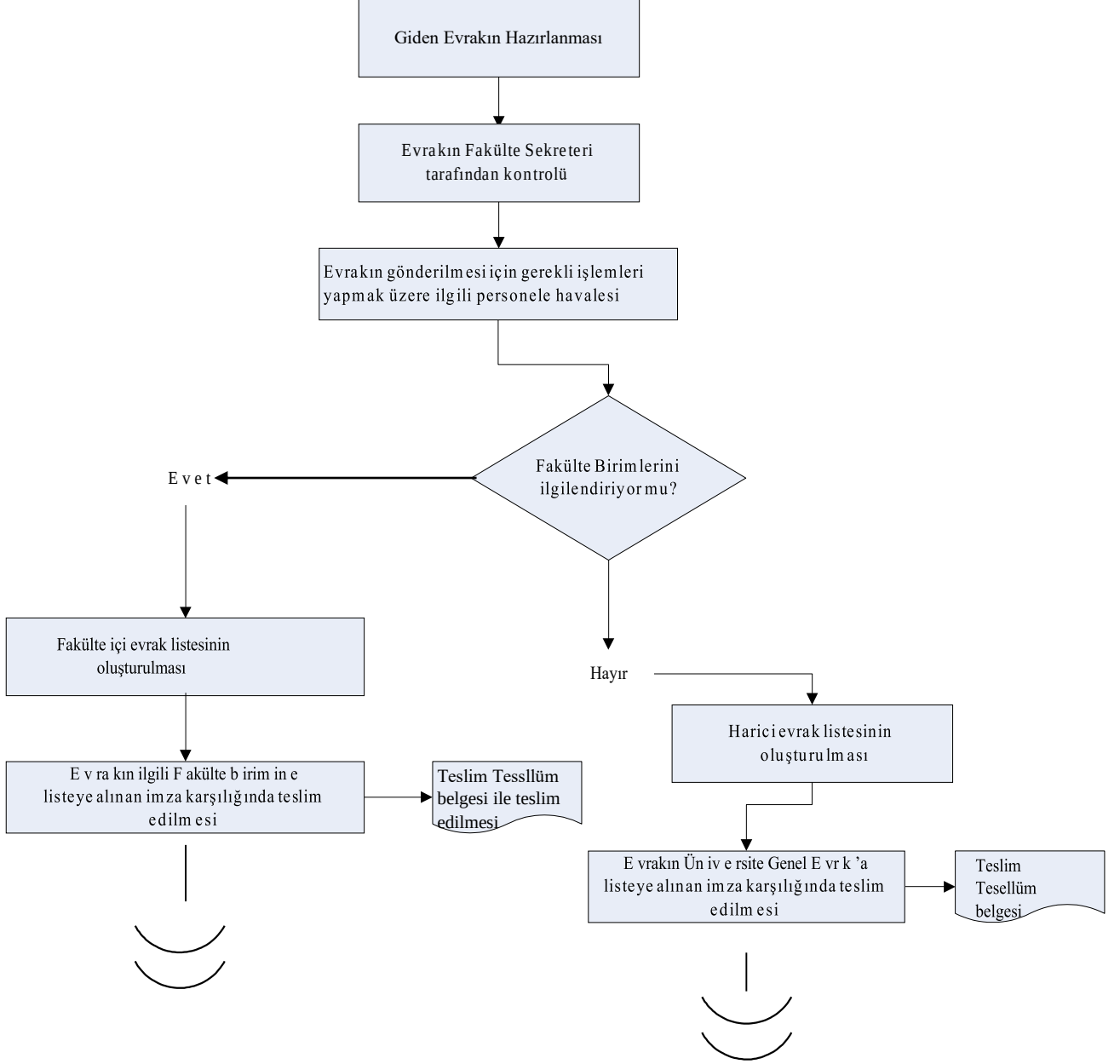
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Gizli Yazı Giden Evrak İş Akış Şeması





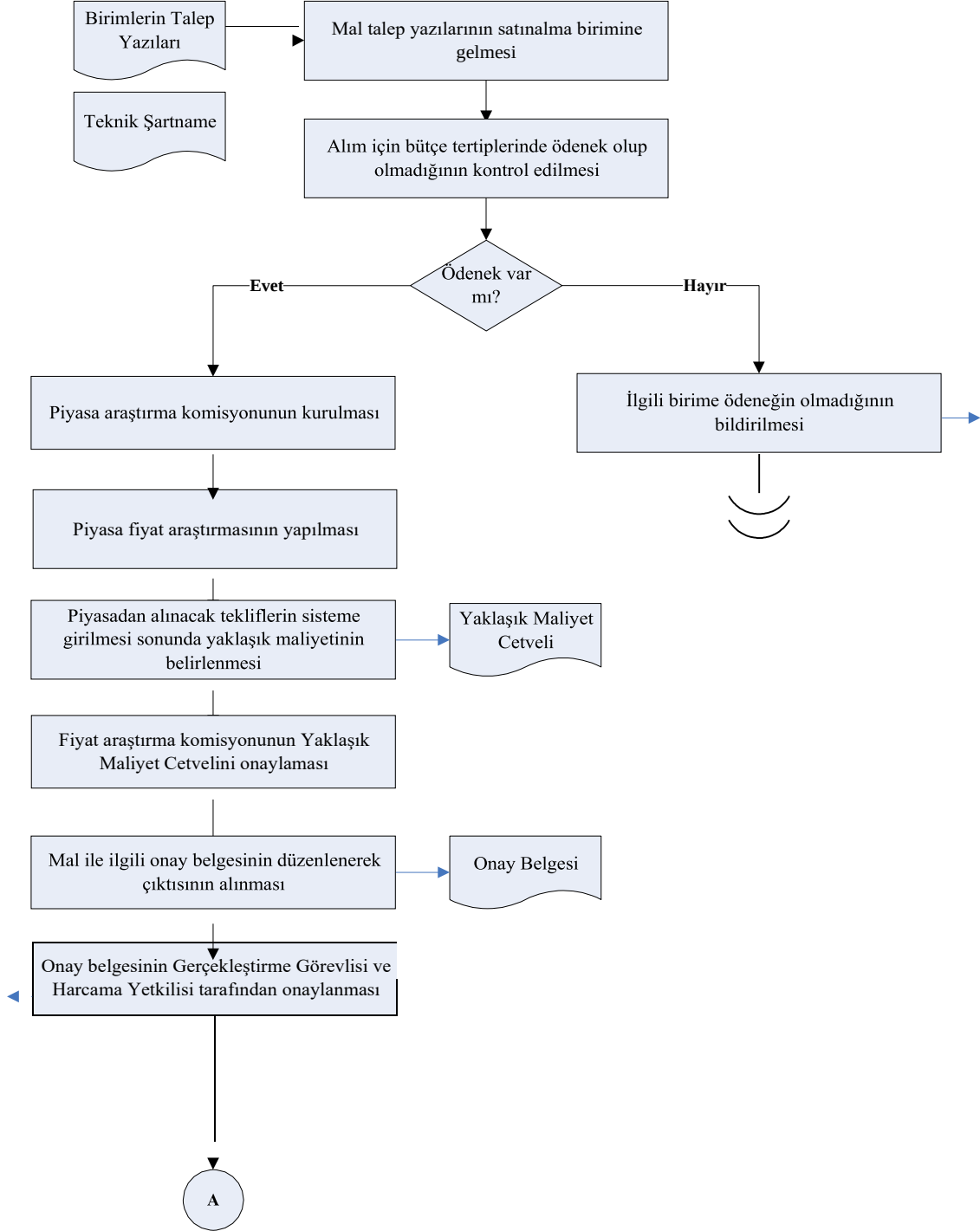
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Doğrudan Temin İle Satın Alma İş Akış Şeması



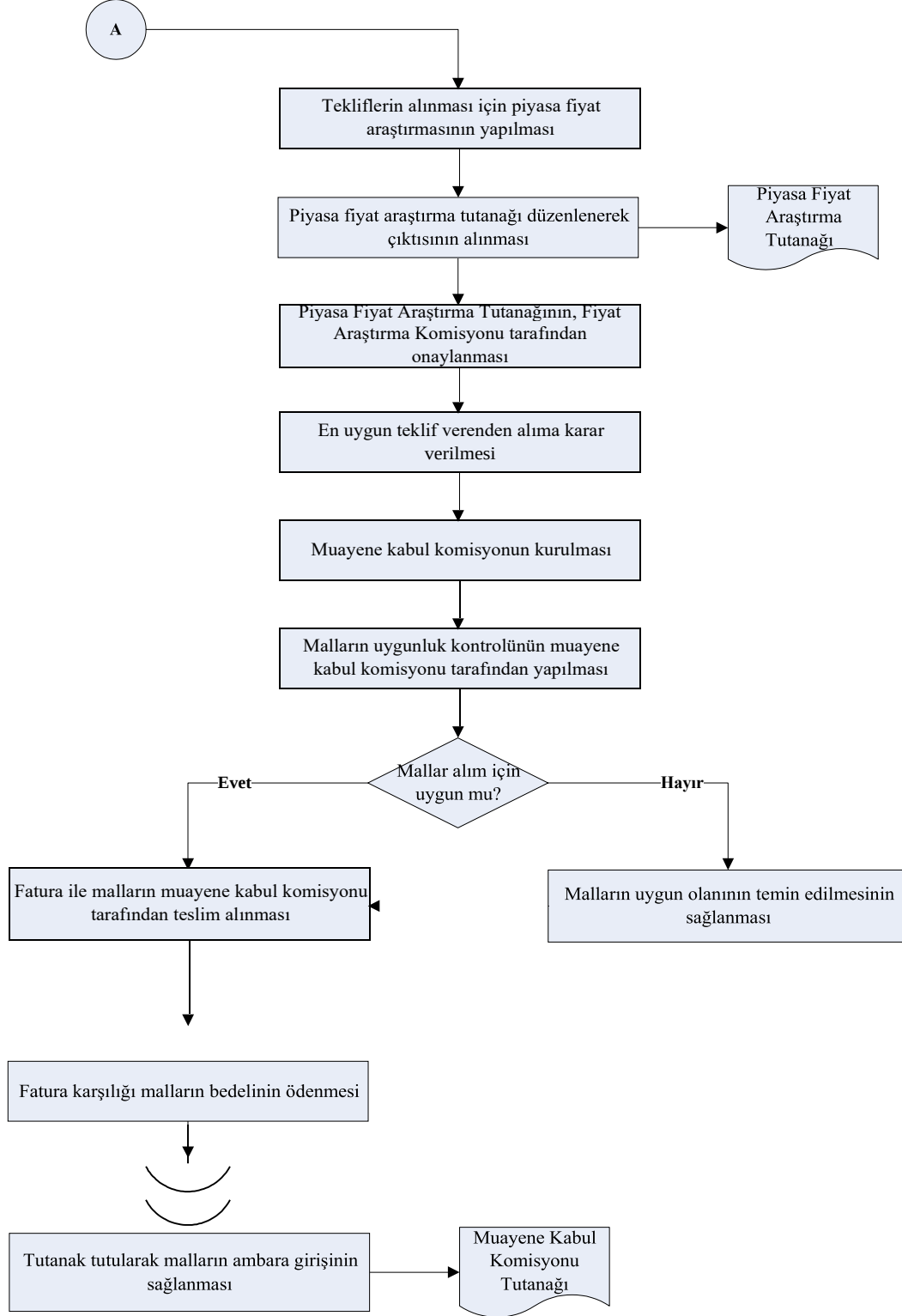


DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

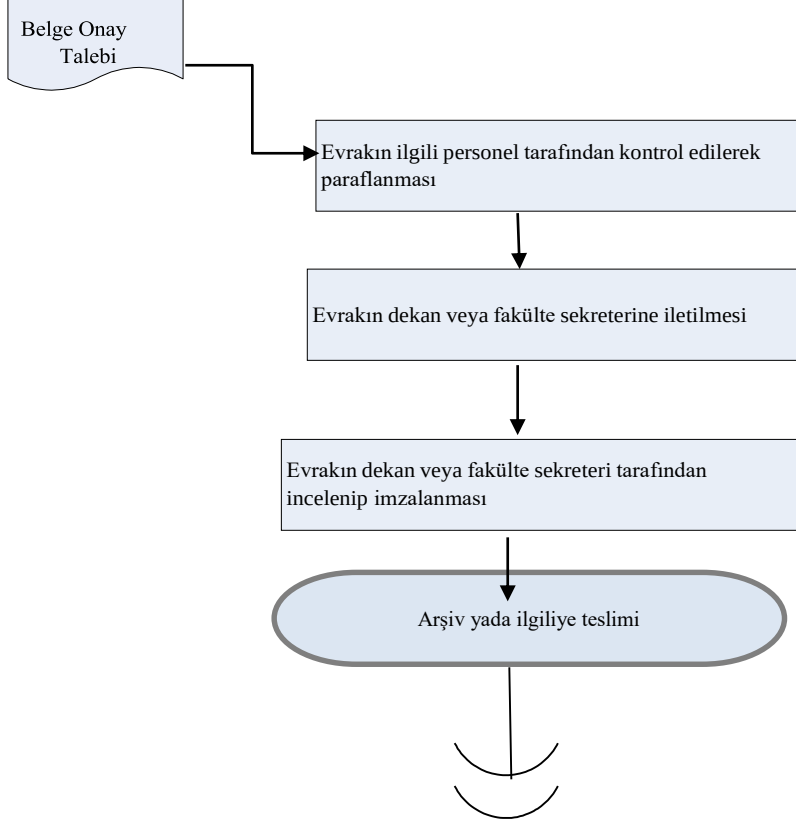
Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Belge Onay İş Akış Şeması







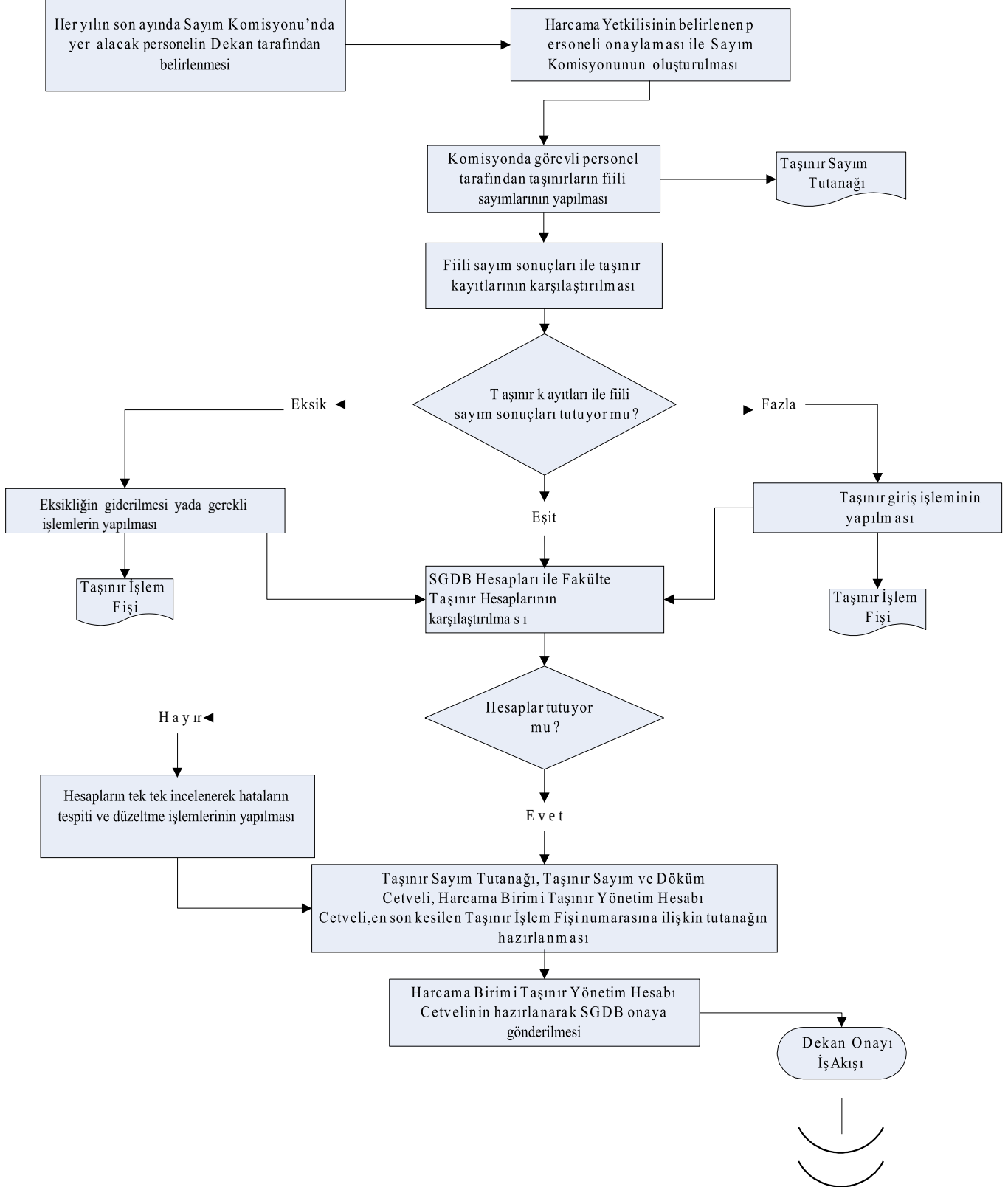
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Yıl Sonu Terkin ve Mal Sayımı İş Akış Şeması





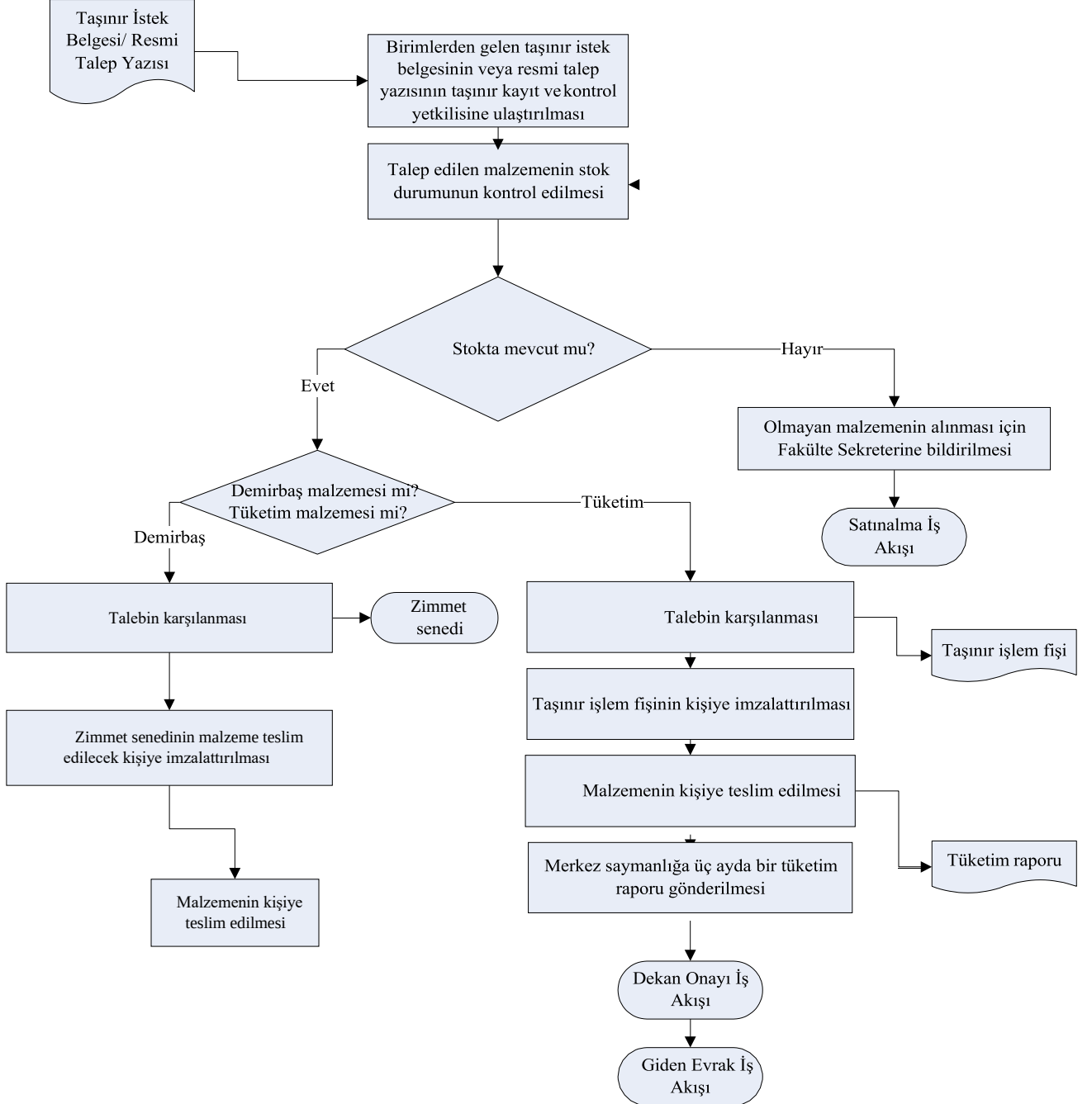
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Talep Karşılama İş Akış Şeması





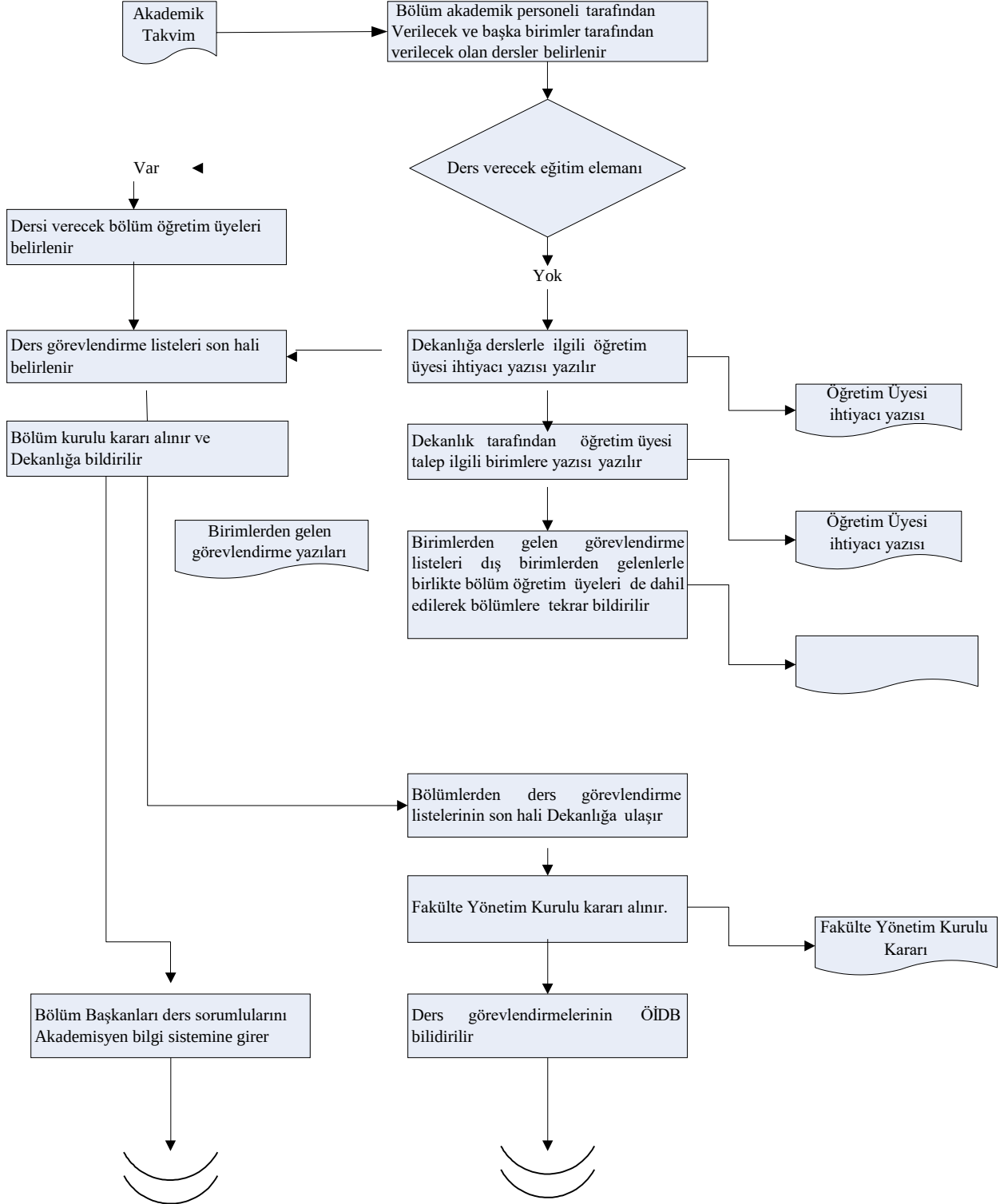
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

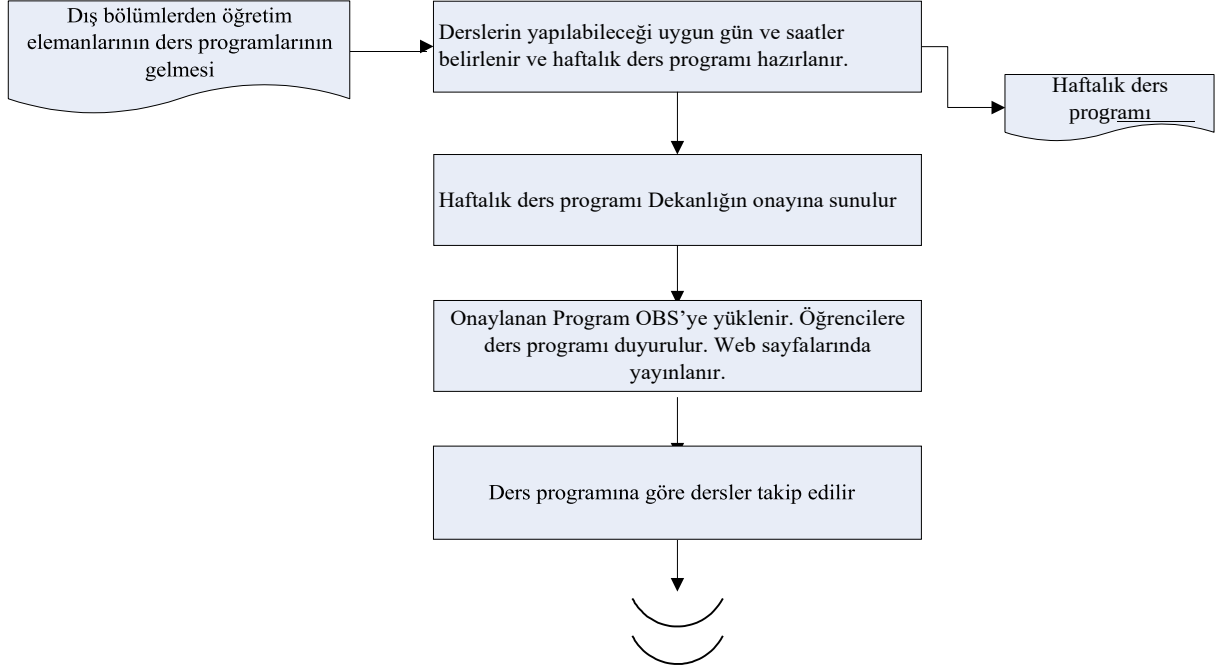
Revizyon Tarihi/No: 00

Ders Görevlendirmelerinin Yapılması Alt Süreci Akış Şeması



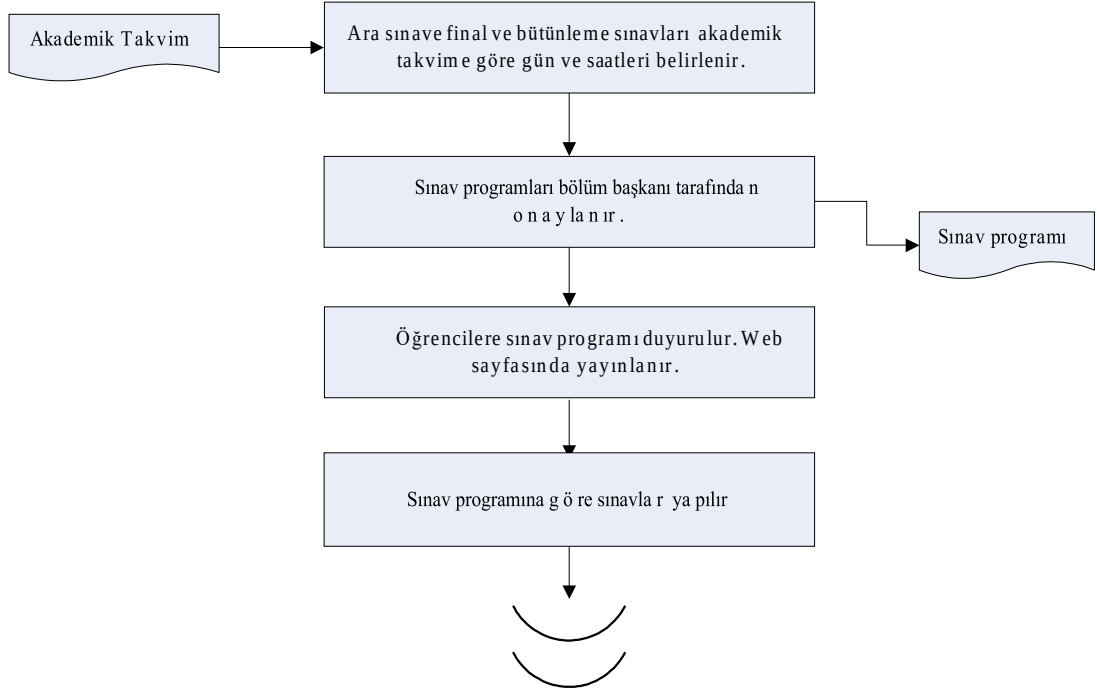
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması Alt Süreci İş Akış Şeması



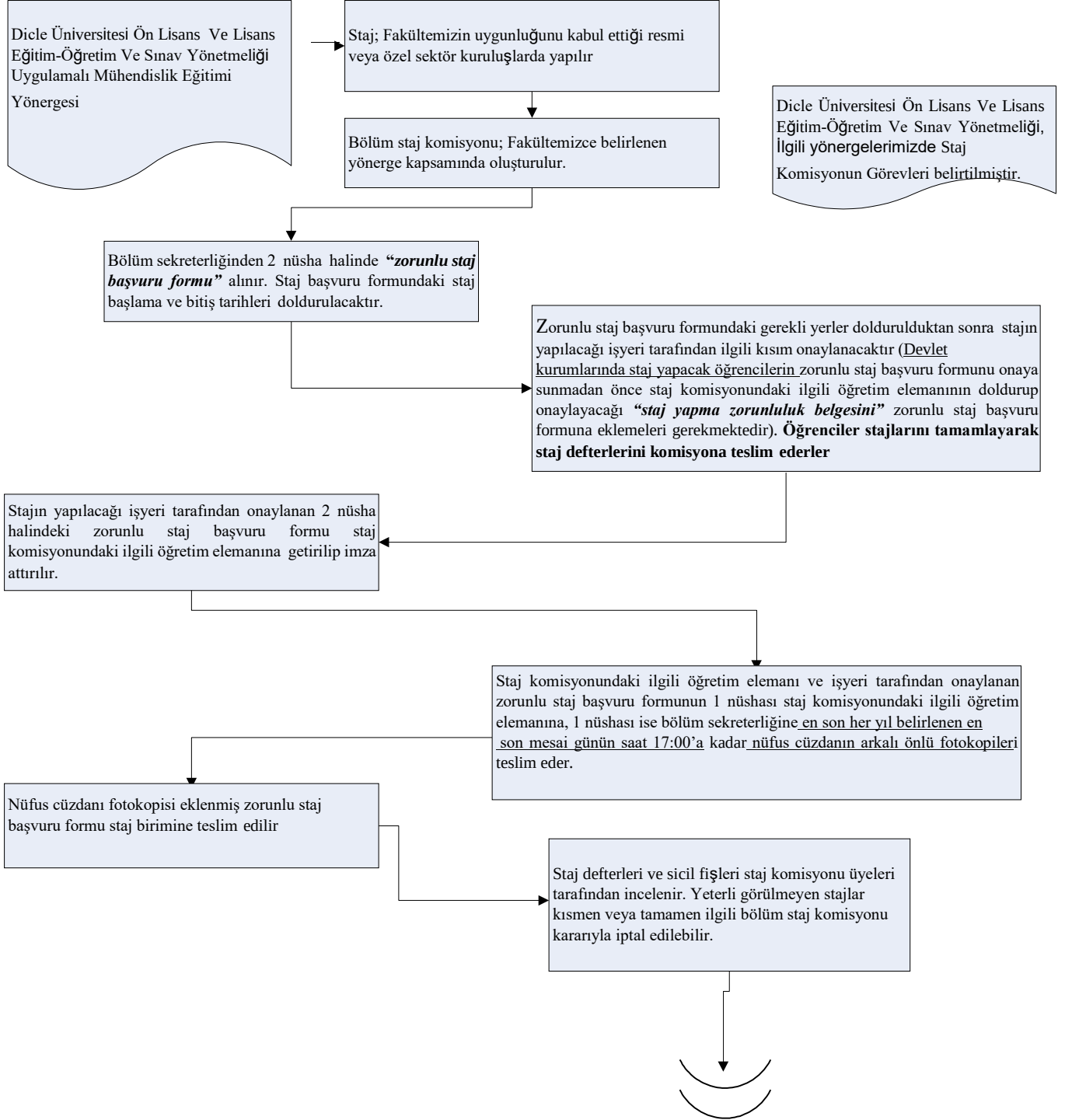
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Sınav Programlarının Hazırlanması Alt Süreci İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Zorunlu Staj İşlemleri İş Akış Şeması





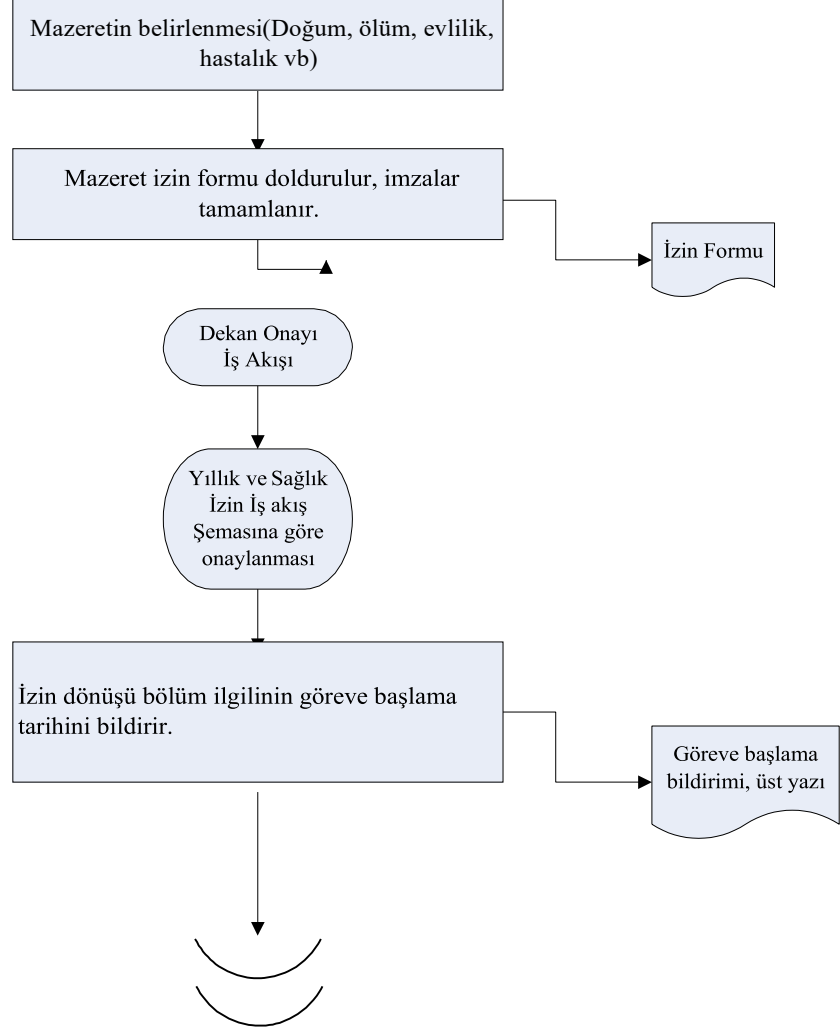
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Mazeret İzni Alt Süreci İş Akış Şeması





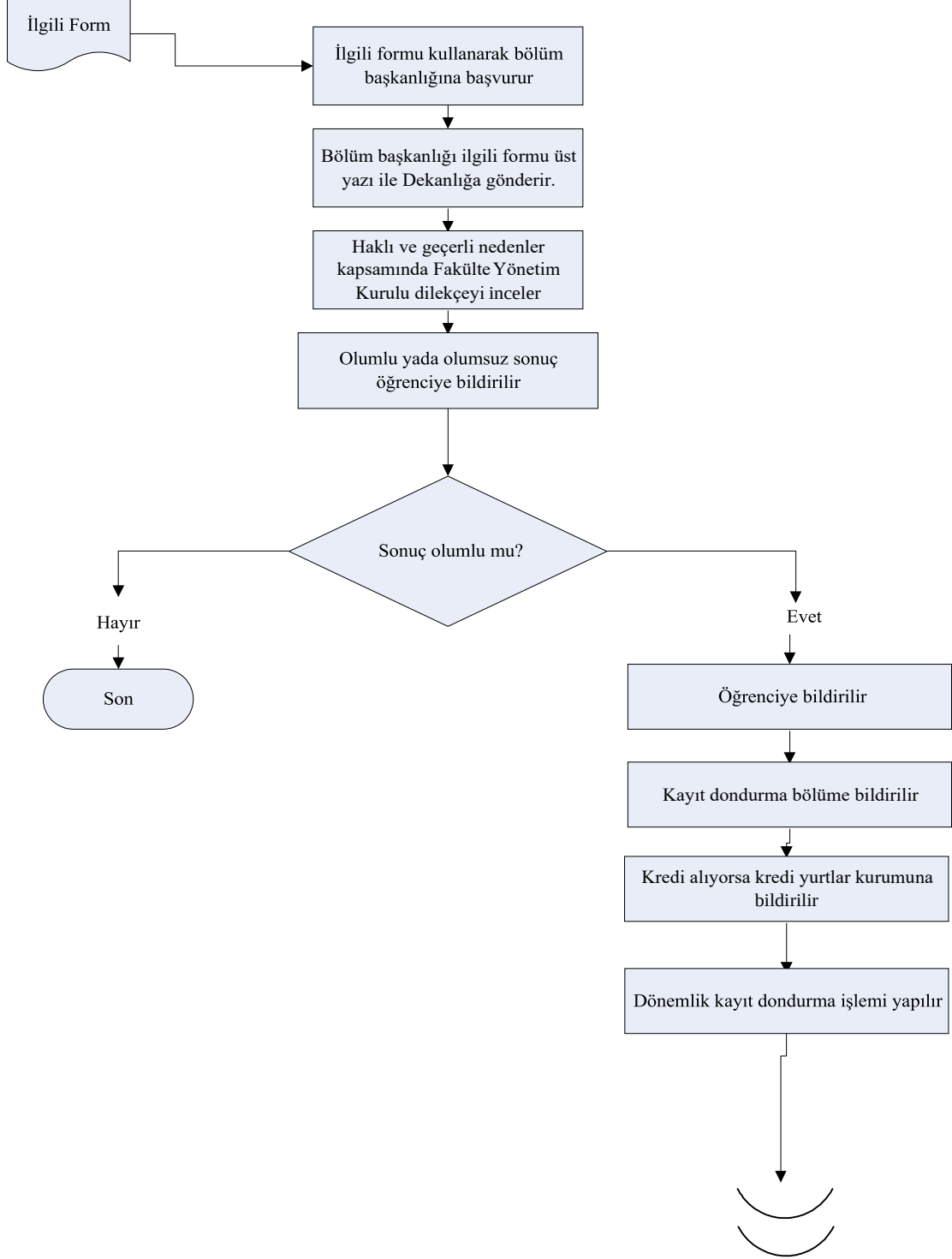
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Öğrenci Kayıt Dondurma Alt Süreci İş Akış Şeması





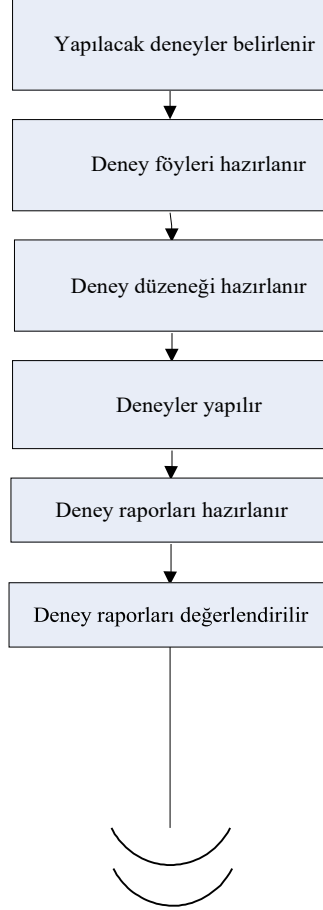
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

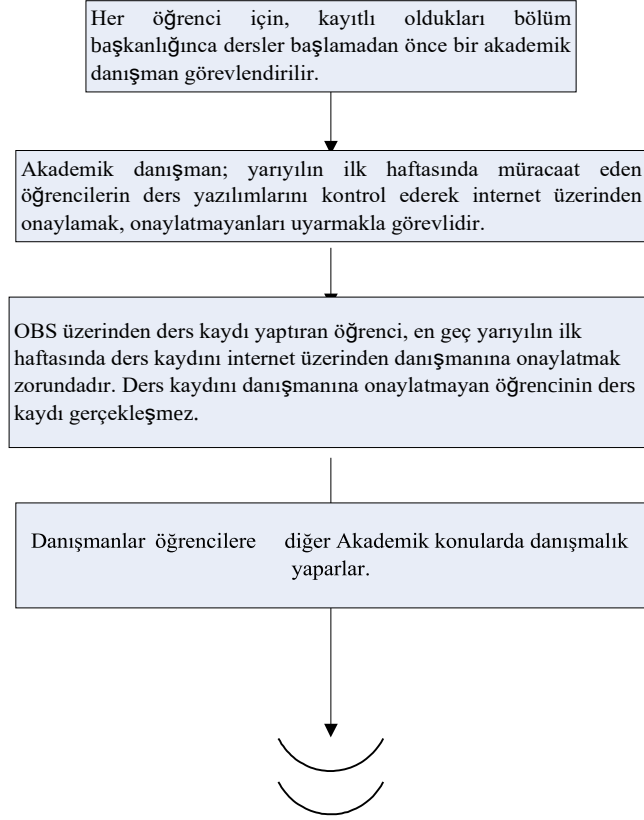
Revizyon Tarihi/No: 00

Laboratuar Uygulama Alt Süreci İş Akış Şeması



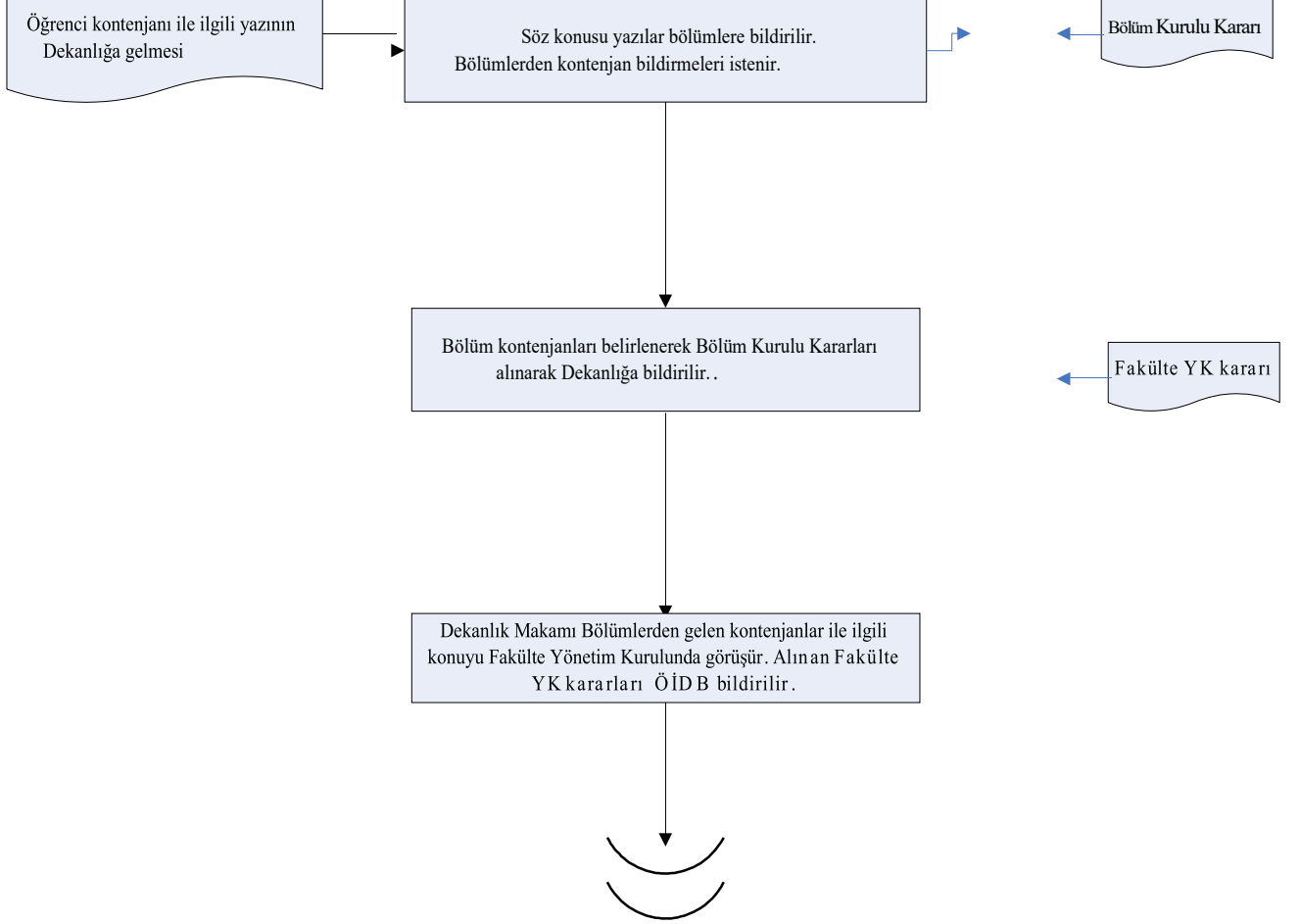
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Öğrenci Danışmanlık Alt Süreci İş Akış Şeması



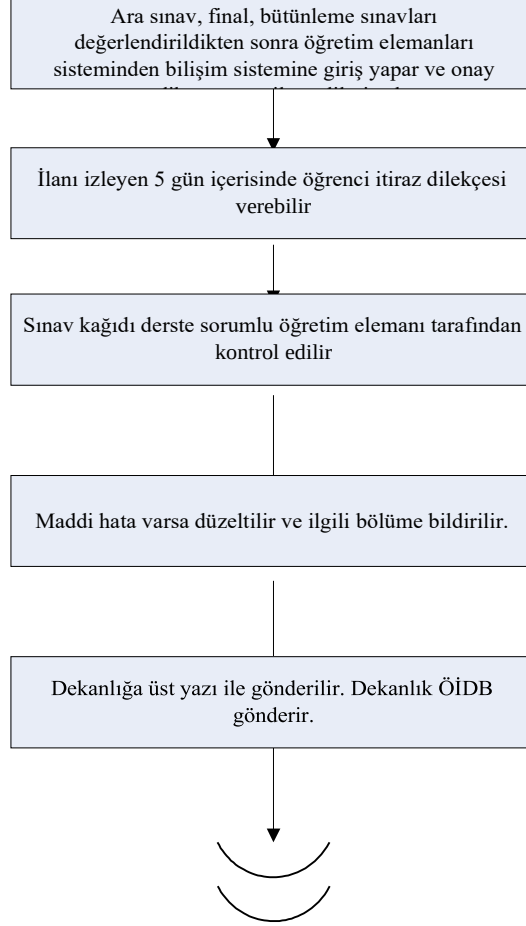
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Öğrenci Kontenjanı Belirleme Süreci İş Akış Şeması



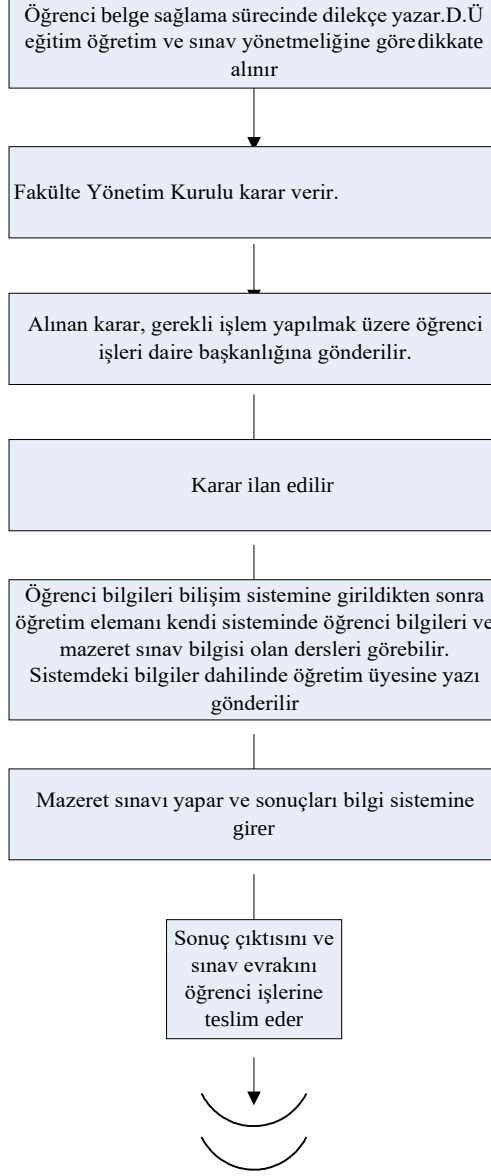
	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Sınavlara İtiraz Alt Süreci İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Mazeret Sınavı Alt Süreci İş Akış Şeması





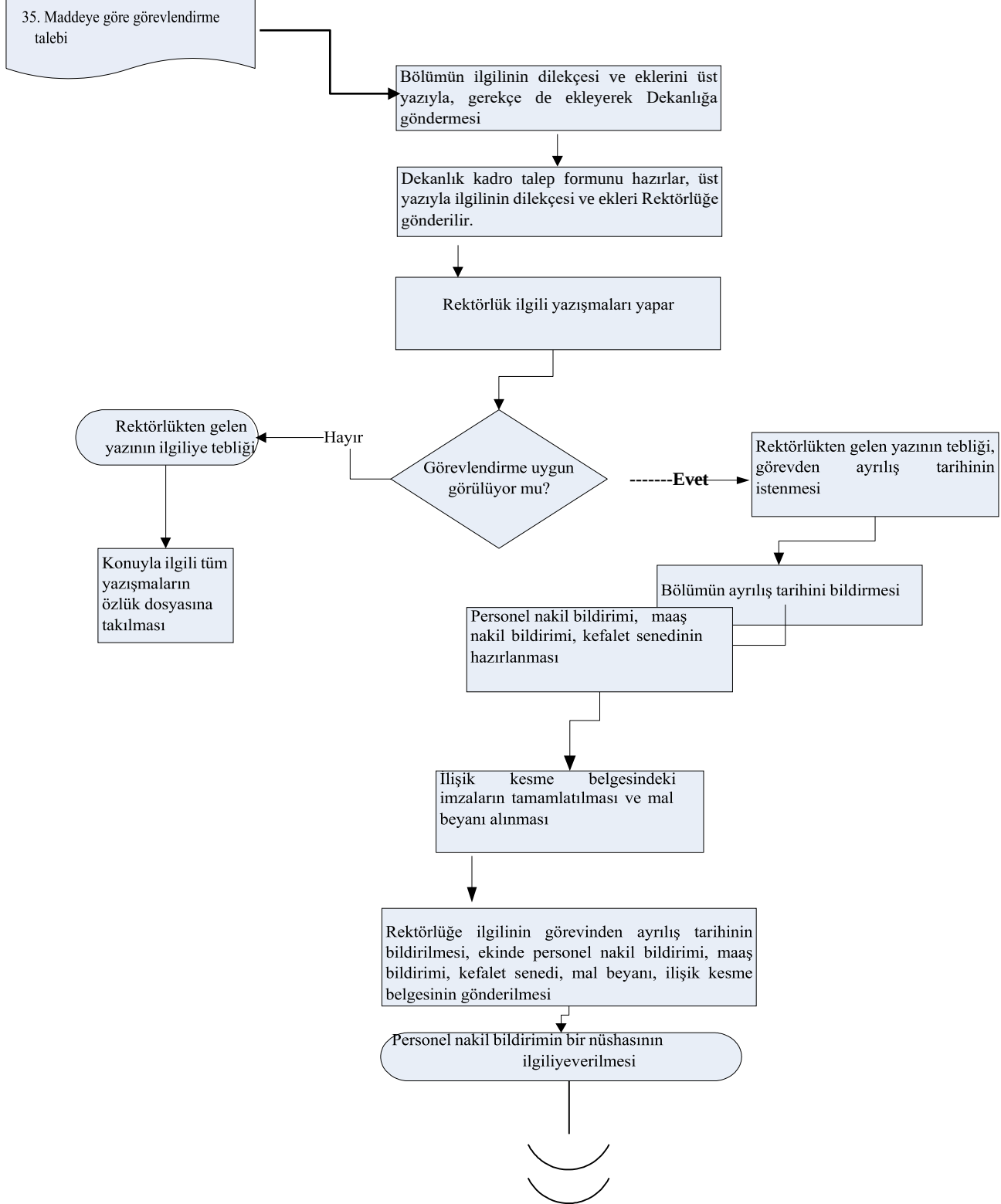
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

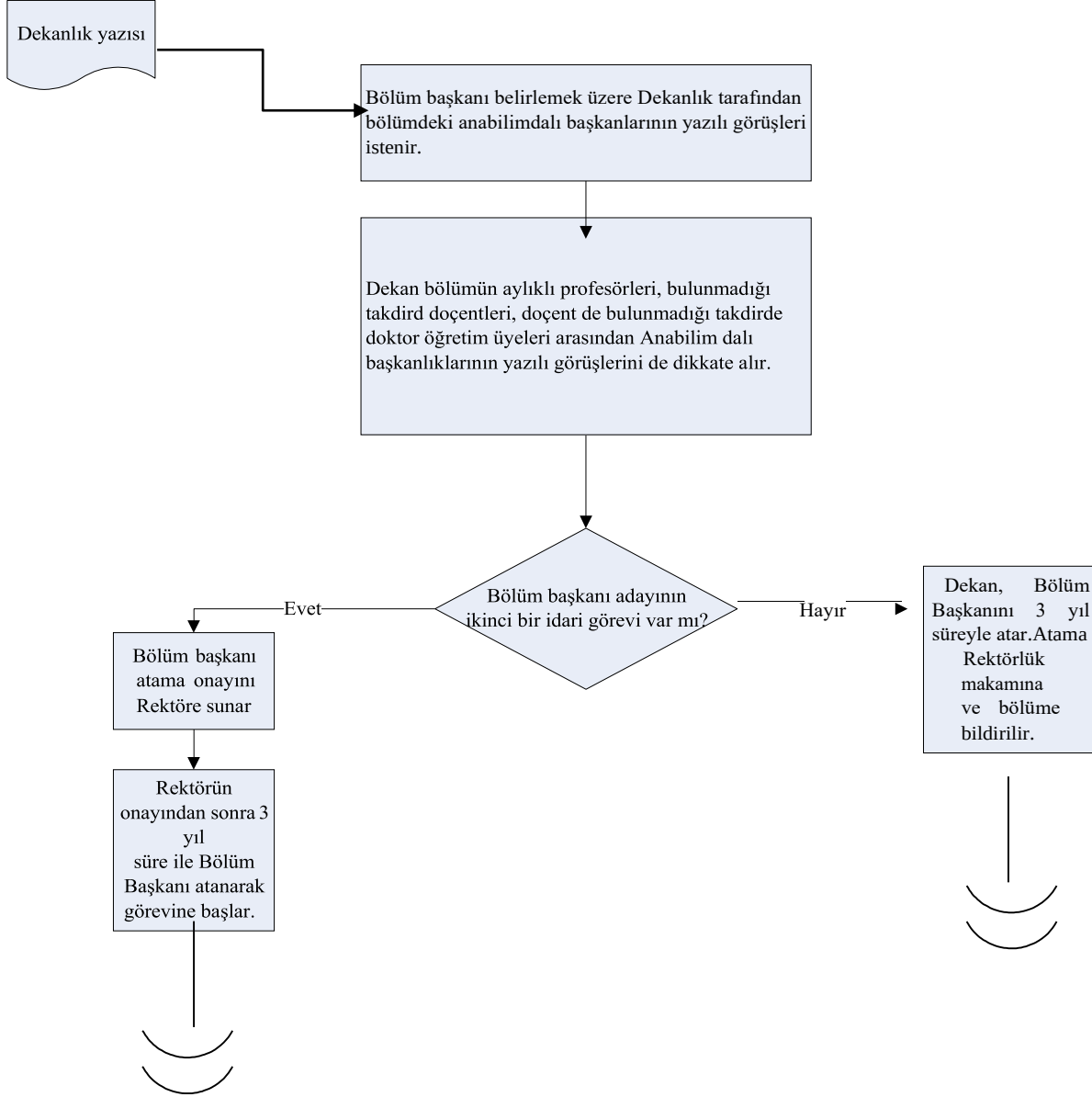
Revizyon Tarihi/No: 00

2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesine Görevlendirme İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Bölüm Başkanı Seçimi ve Ataması Alt Süreci İş Akış Şeması





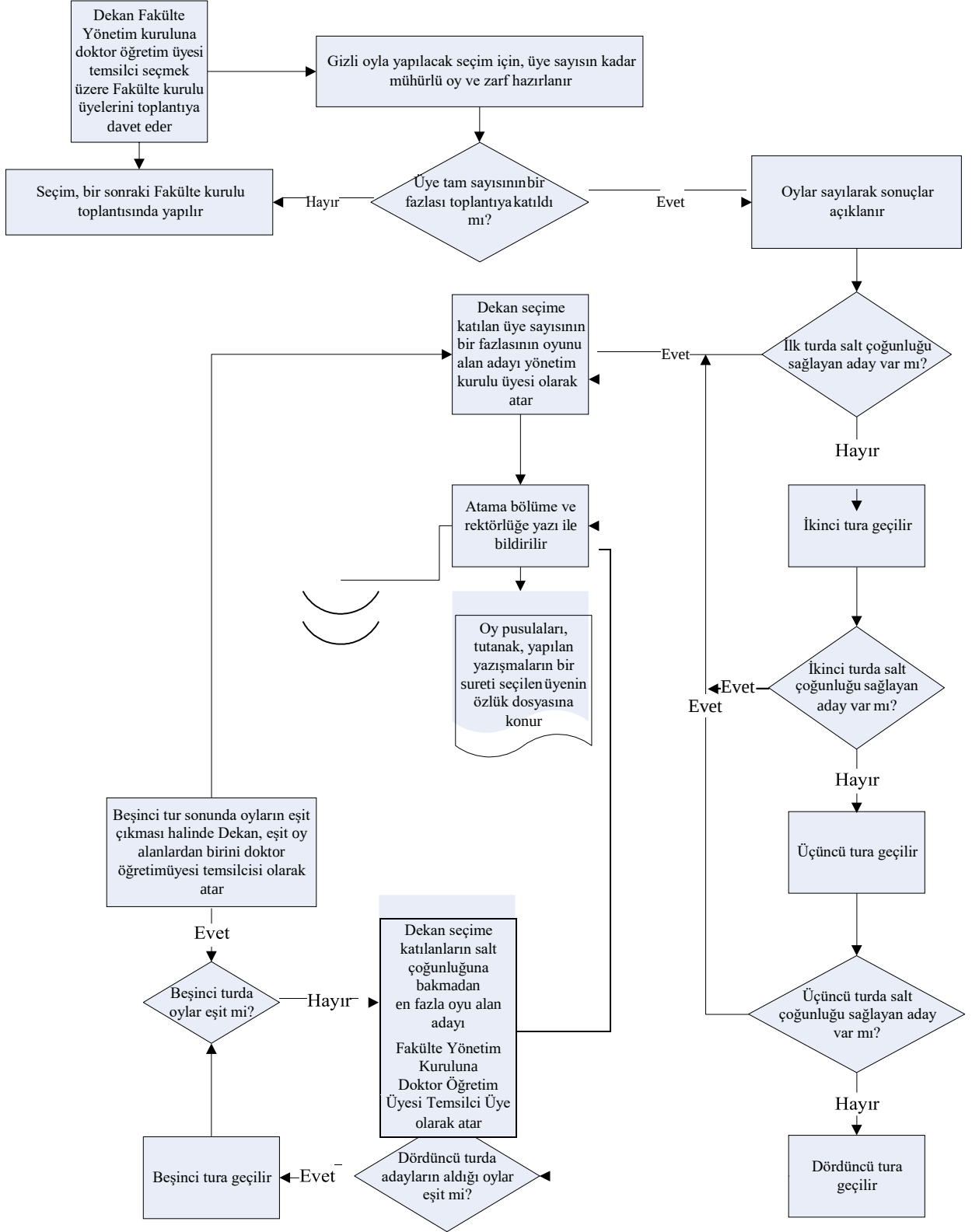
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Yönetim Kuruluna Doktor Öğretim Üyesi Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması





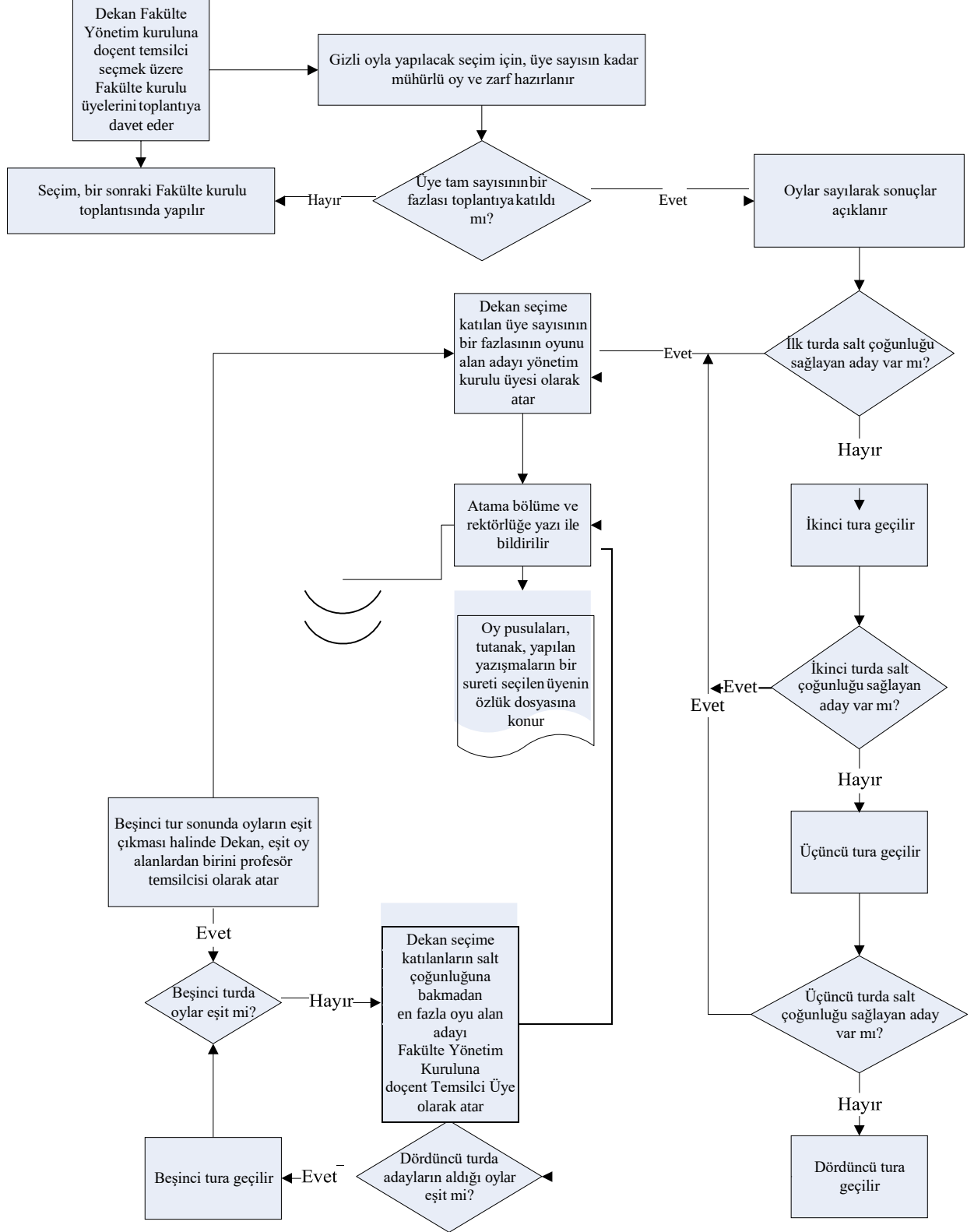
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Yönetim Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması





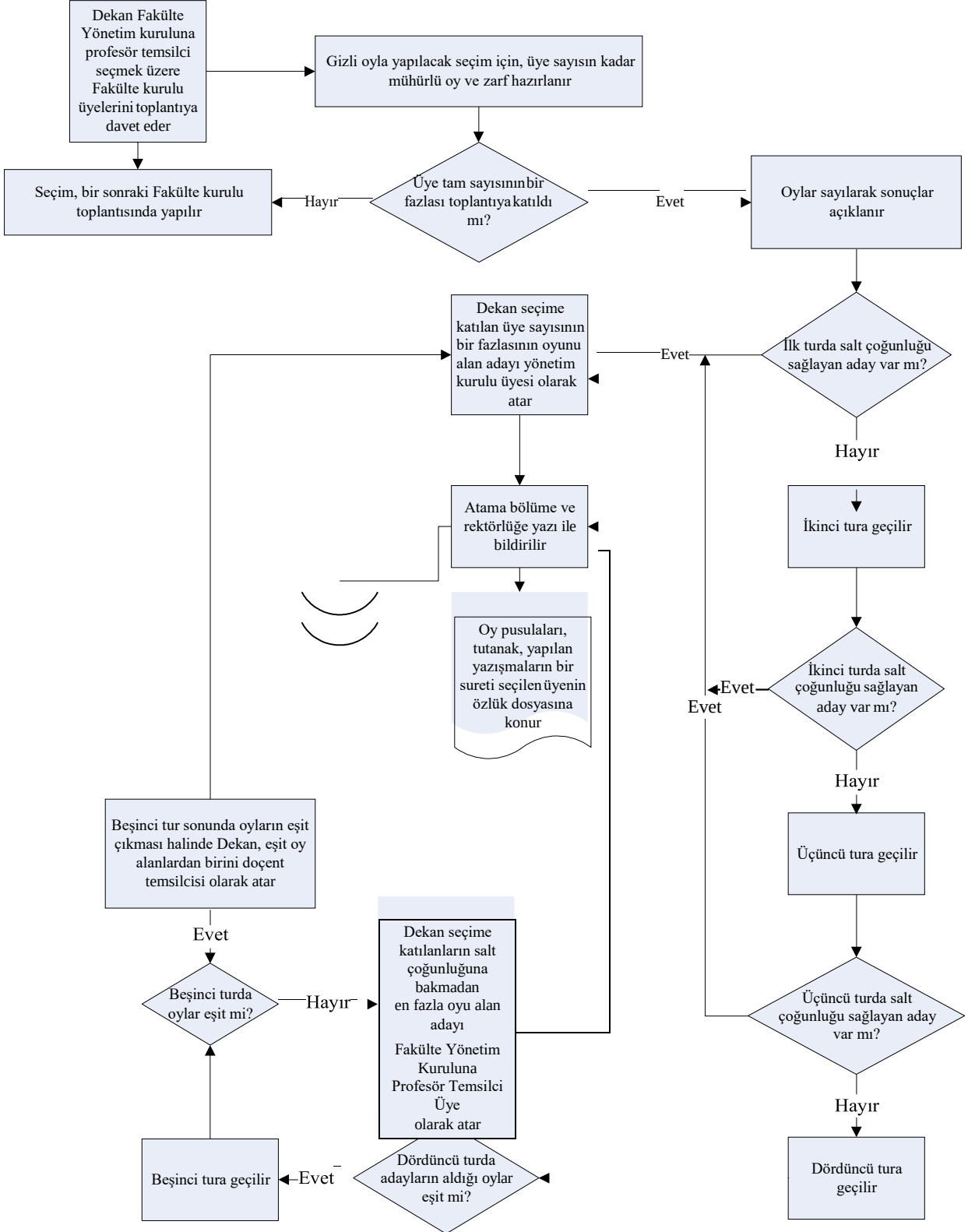
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Yönetim Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması





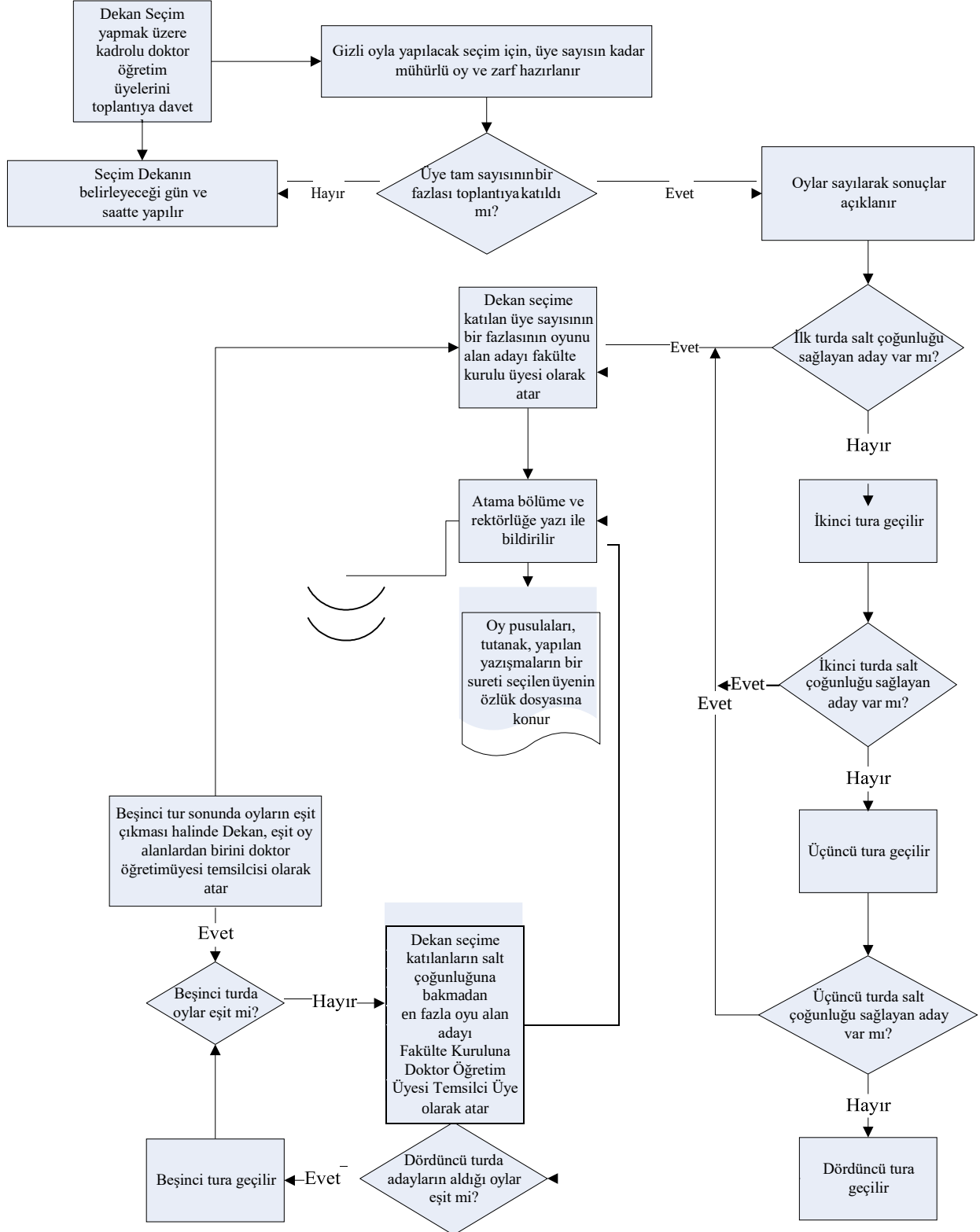
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Kuruluna Doktor Öğretim Üyesi Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması





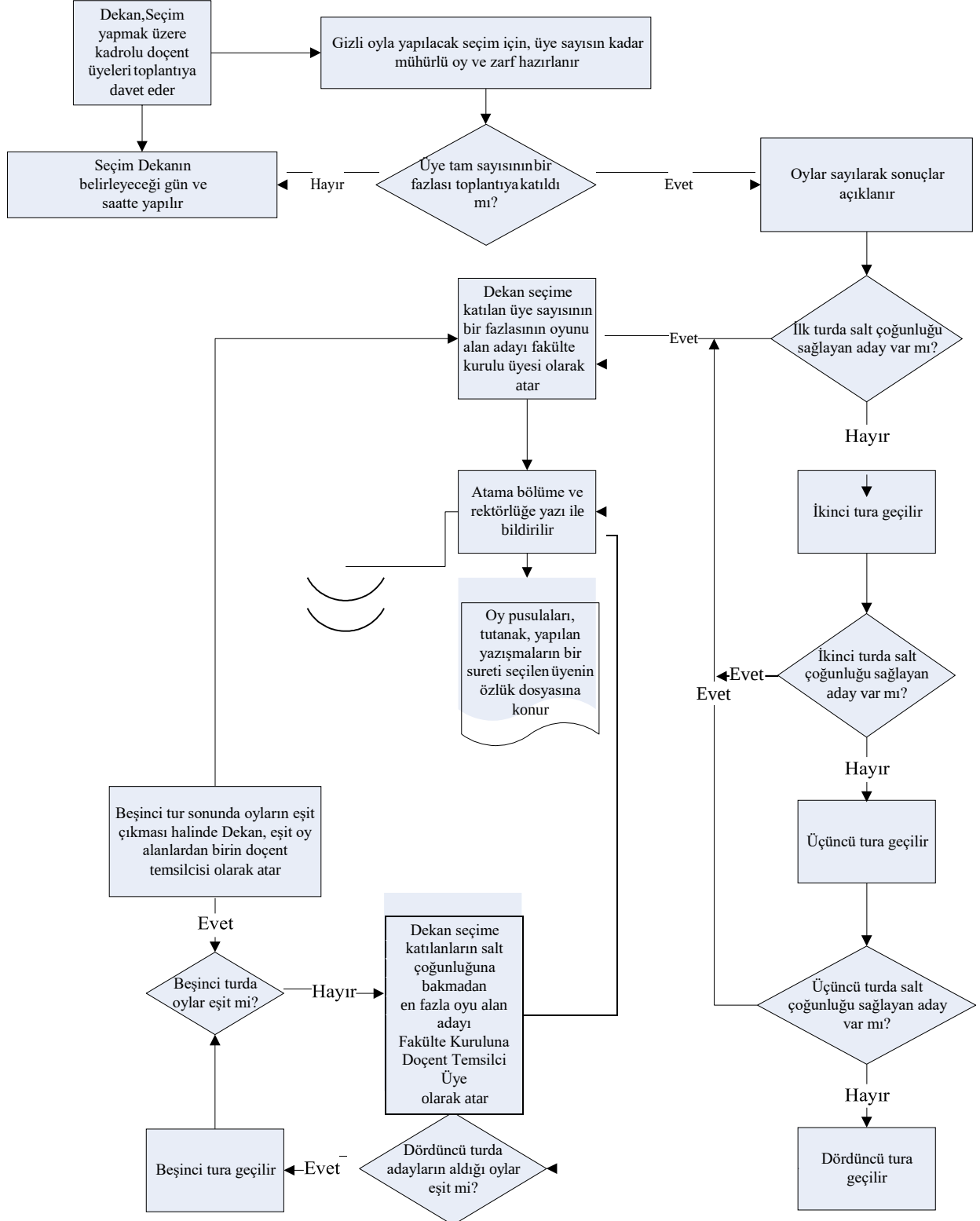
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Kuruluna Doçent Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması





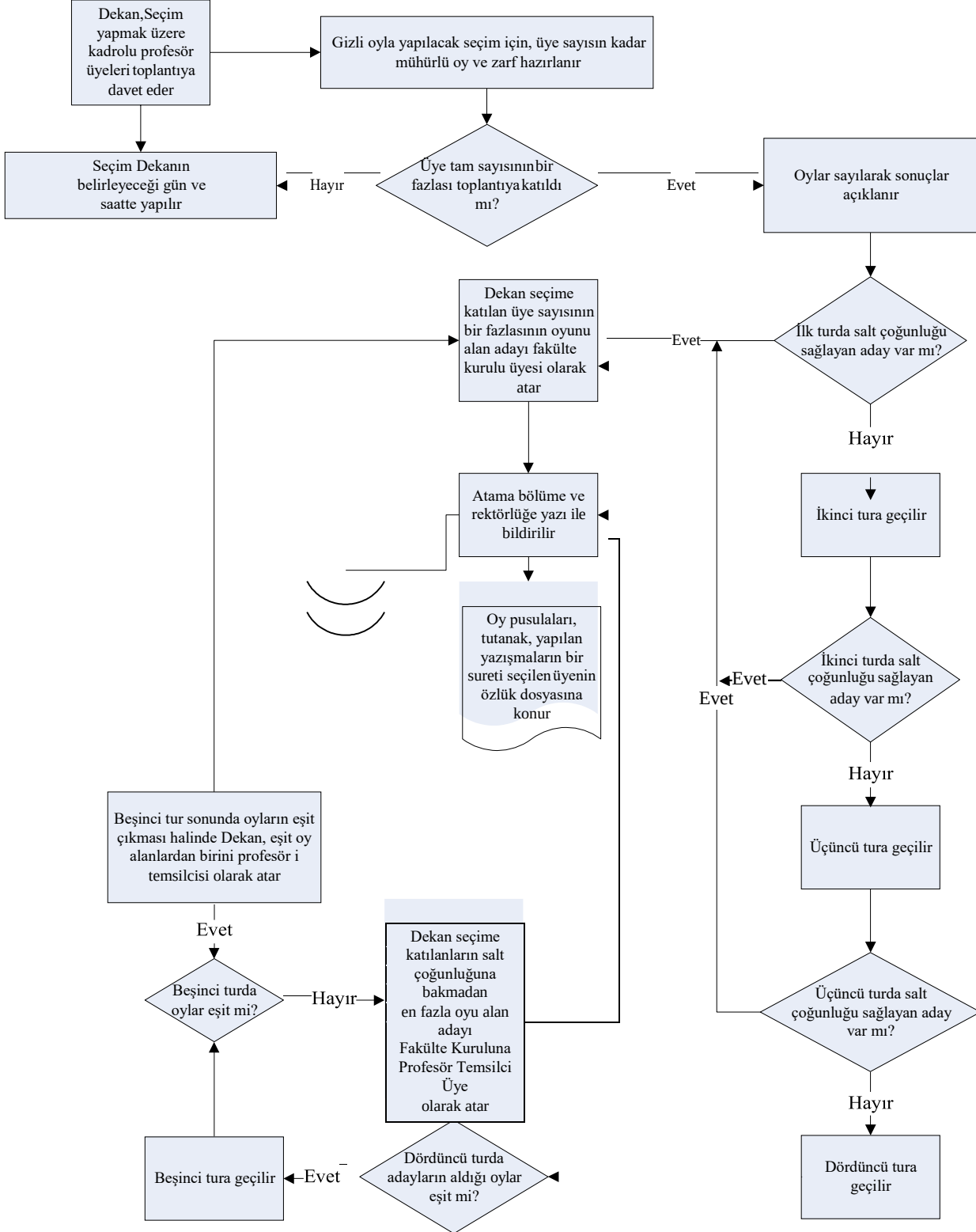
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

Fakülte Kuruluna Profesör Temsilci Üye Seçimi Alt Süreç İş Akış Şeması



	DİCLE ÜNİVERSİTESİ Ziraat Fakültesi İş Akış Şeması	Doküman Kodu: ZİR-İA-99
		Yürürlük Tarihi: 01.06.2023
		Revizyon Tarihi/No: 00

Görev Yolluğu Alt Süreci 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 (İlgili kişi tarafından)
 - 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





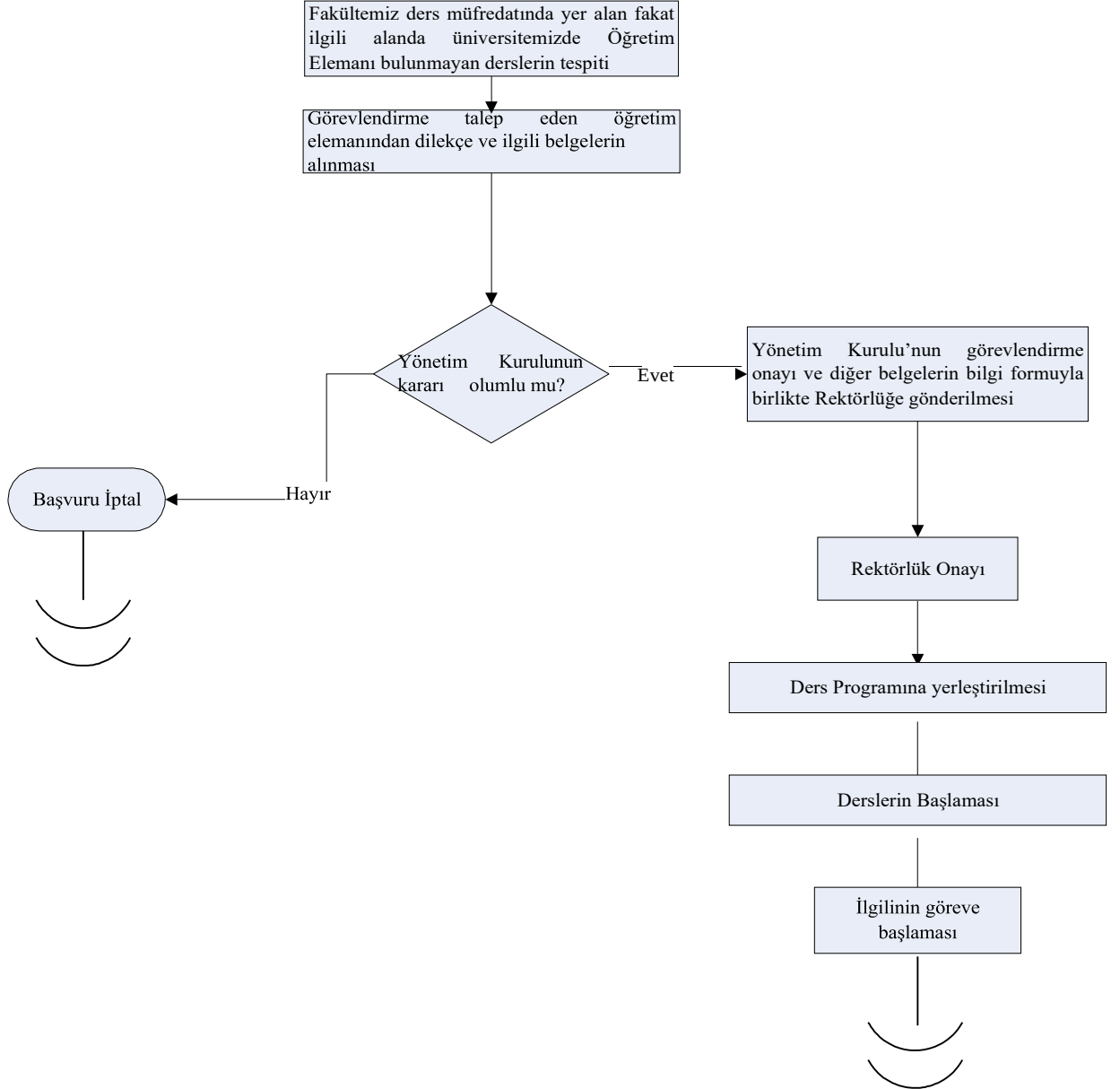
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

31.Madde İle Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması





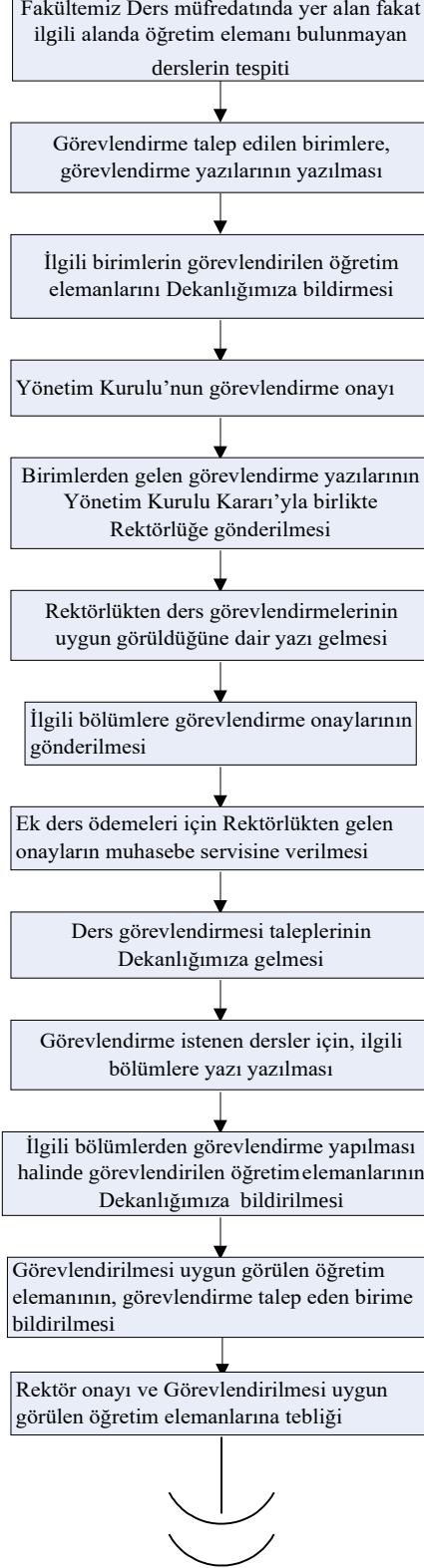
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

40/a Ders Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması





DİCLE ÜNİVERSİTESİ
Ziraat Fakültesi
İş Akış Şeması

Doküman Kodu: ZİR-İA-99

Yürürlük Tarihi: 01.06.2023

Revizyon Tarihi/No: 00

39. Madde Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması

