



ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

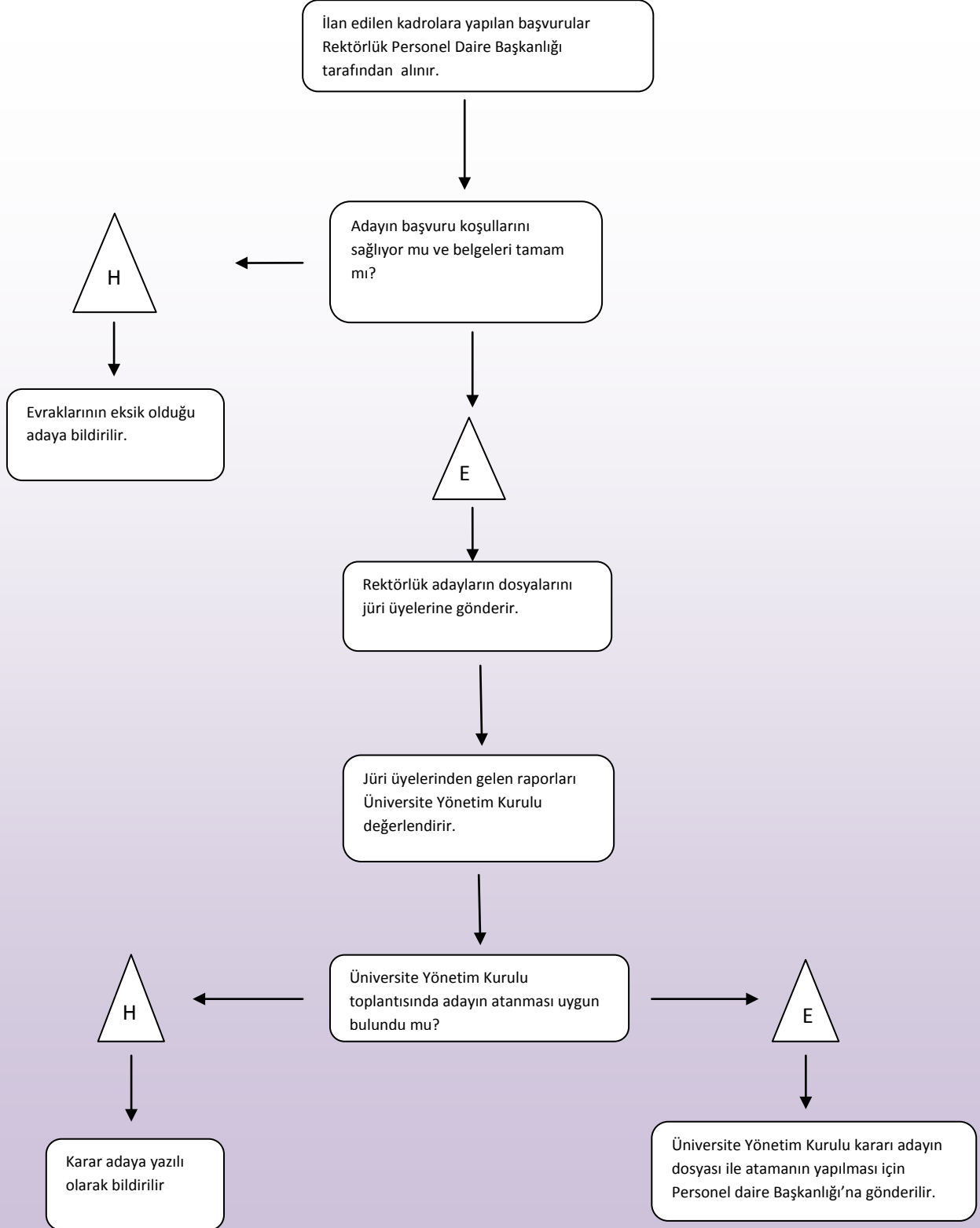


Süreç Adı

Profesör-Doçent Atanması

Sürecin Amacı

Atama işlemleri ile ilgili her türlü sekreteryaya hizmetinin yürütülmesi





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

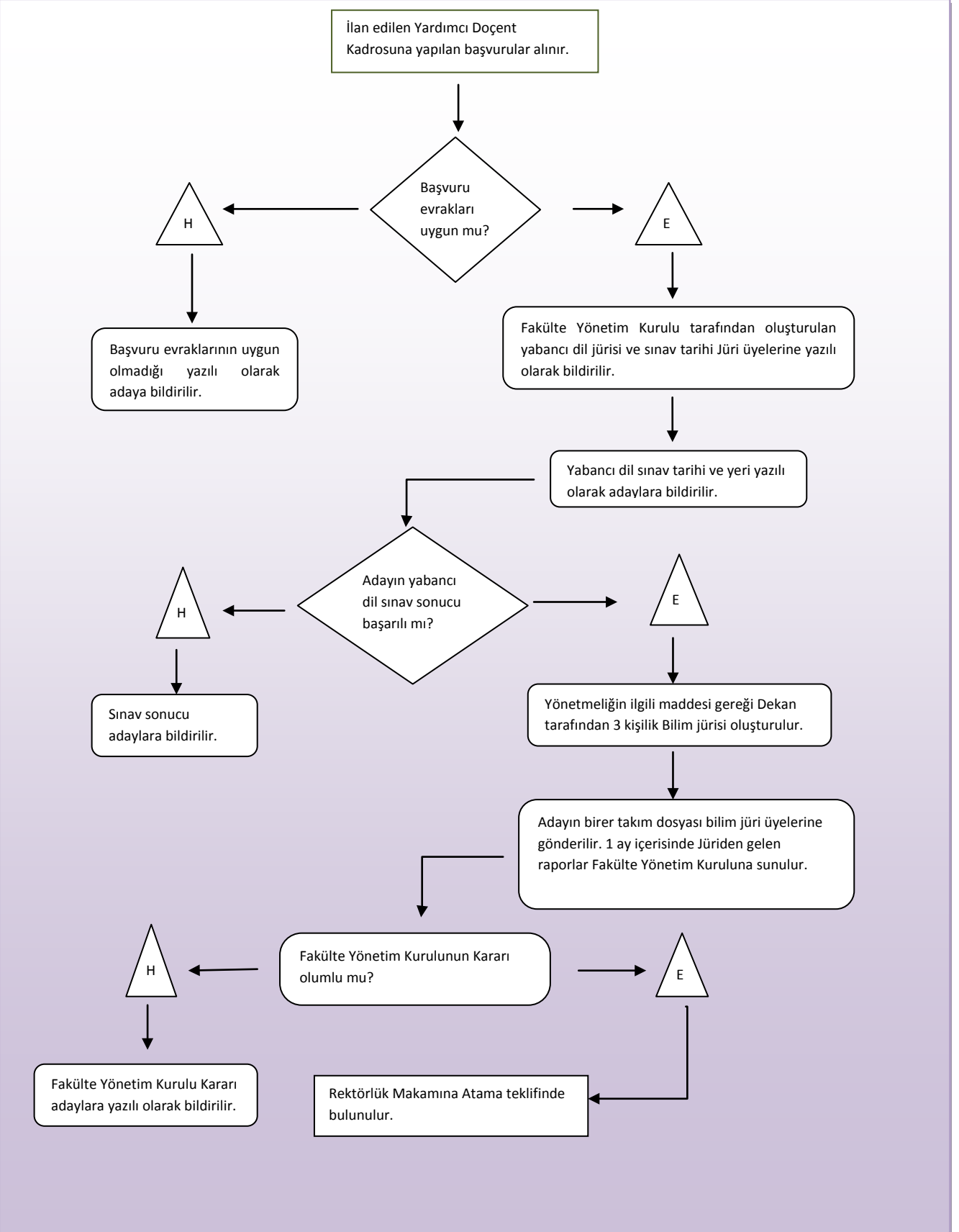


Süreç Adı

Yardımcı Doçent Atama

Sürecin Amacı

Başvuru evraklarının incelenmesi, atama işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya hizmetinin yürütülmesi.





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

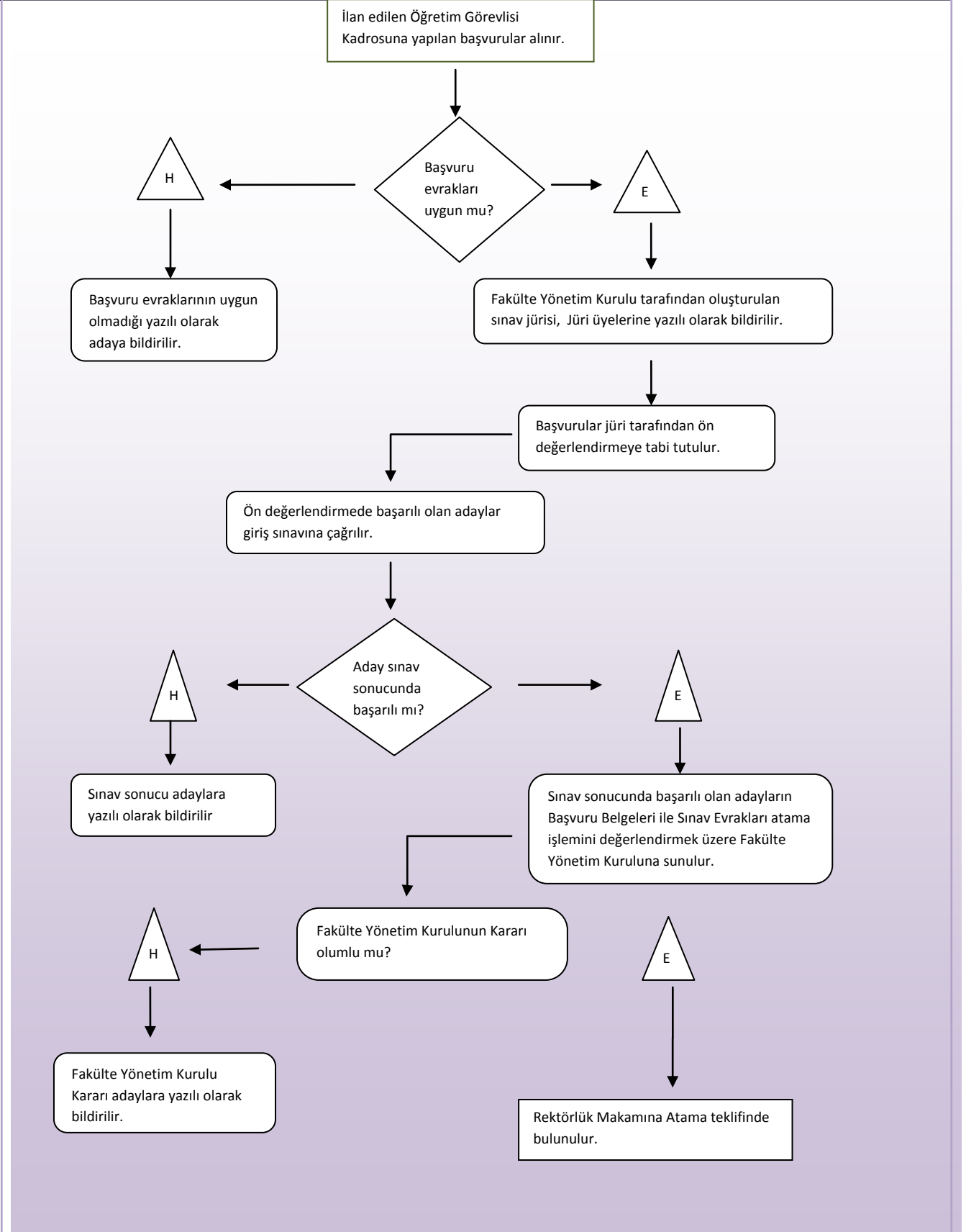


Süreç Adı

Öğretim Görevlisi Atama

Sürecin Amacı

Başvuru evraklarının incelenmesi, atama işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya hizmetinin yürütülmesi.





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

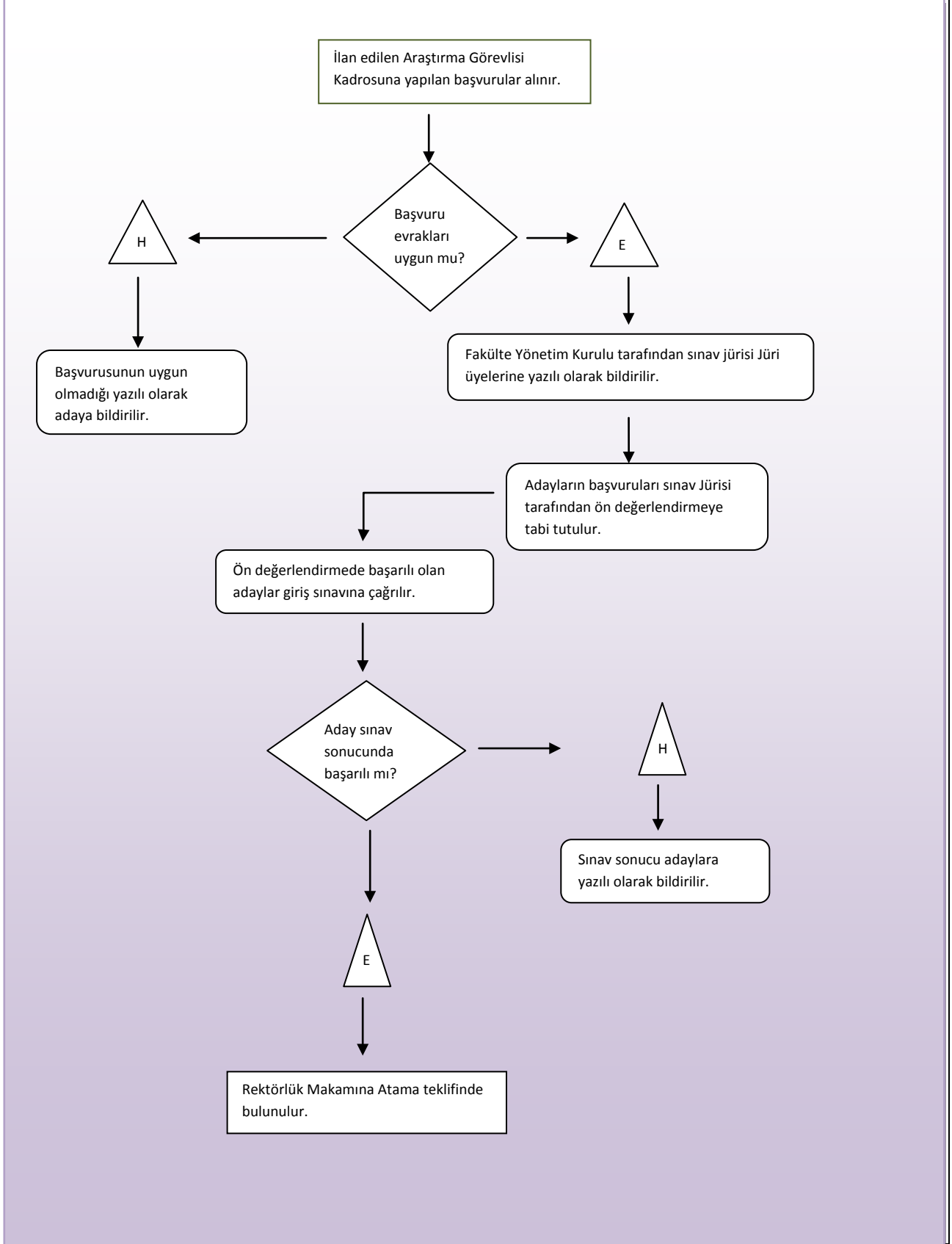


Süreç Adı

Araştırma Görevlisi Atama

Süreçin Amacı

Başvuru evraklarının incelenmesi, atama işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya hizmetinin yürütülmesi.





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

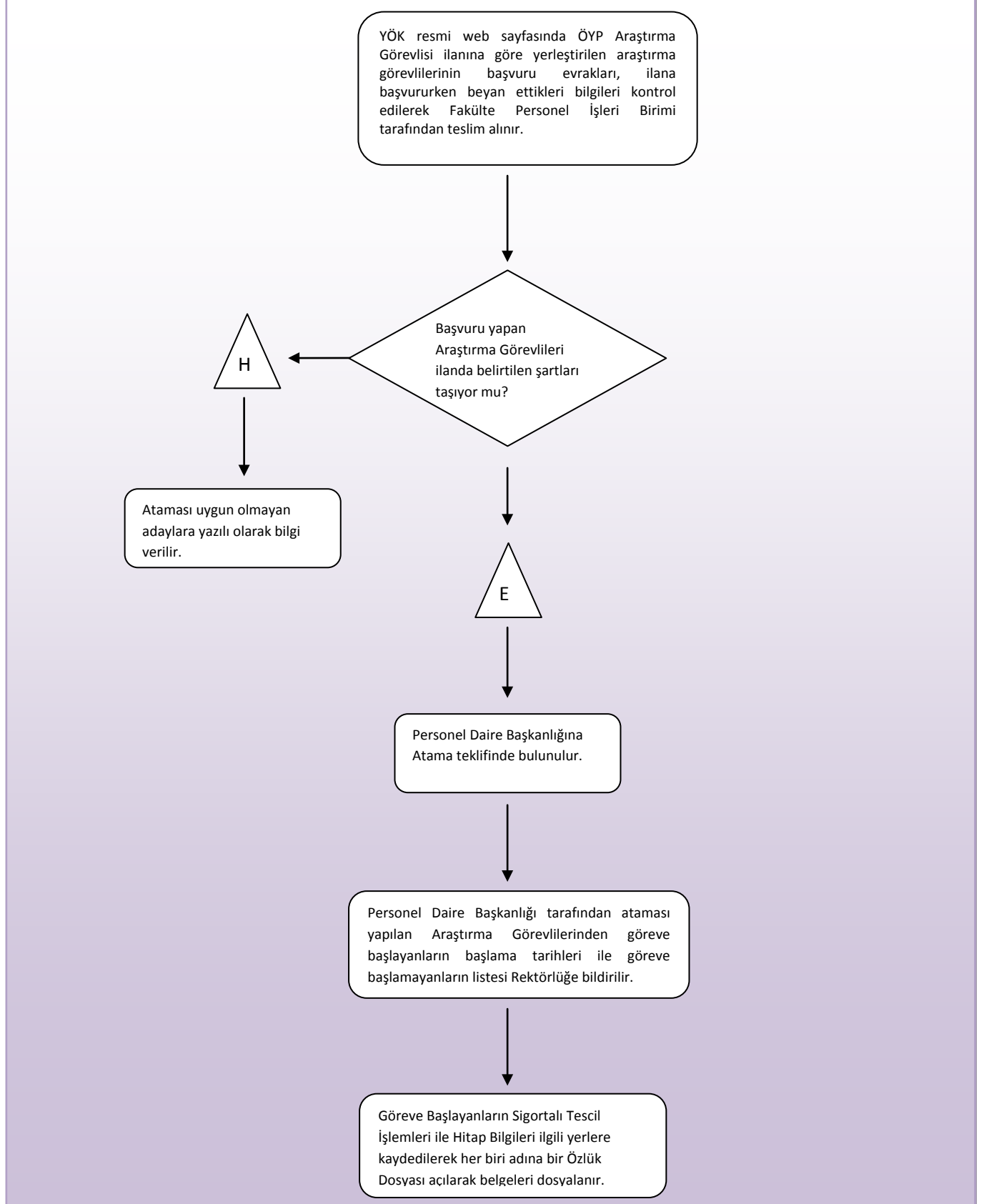


Süreç Adı

ÖYP Kadrosunda Araştırma Görevlisi Atanması

Sürecin Amacı

Başvuru evraklarının incelenmesi, atama işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya hizmetinin yürütülmesi.





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

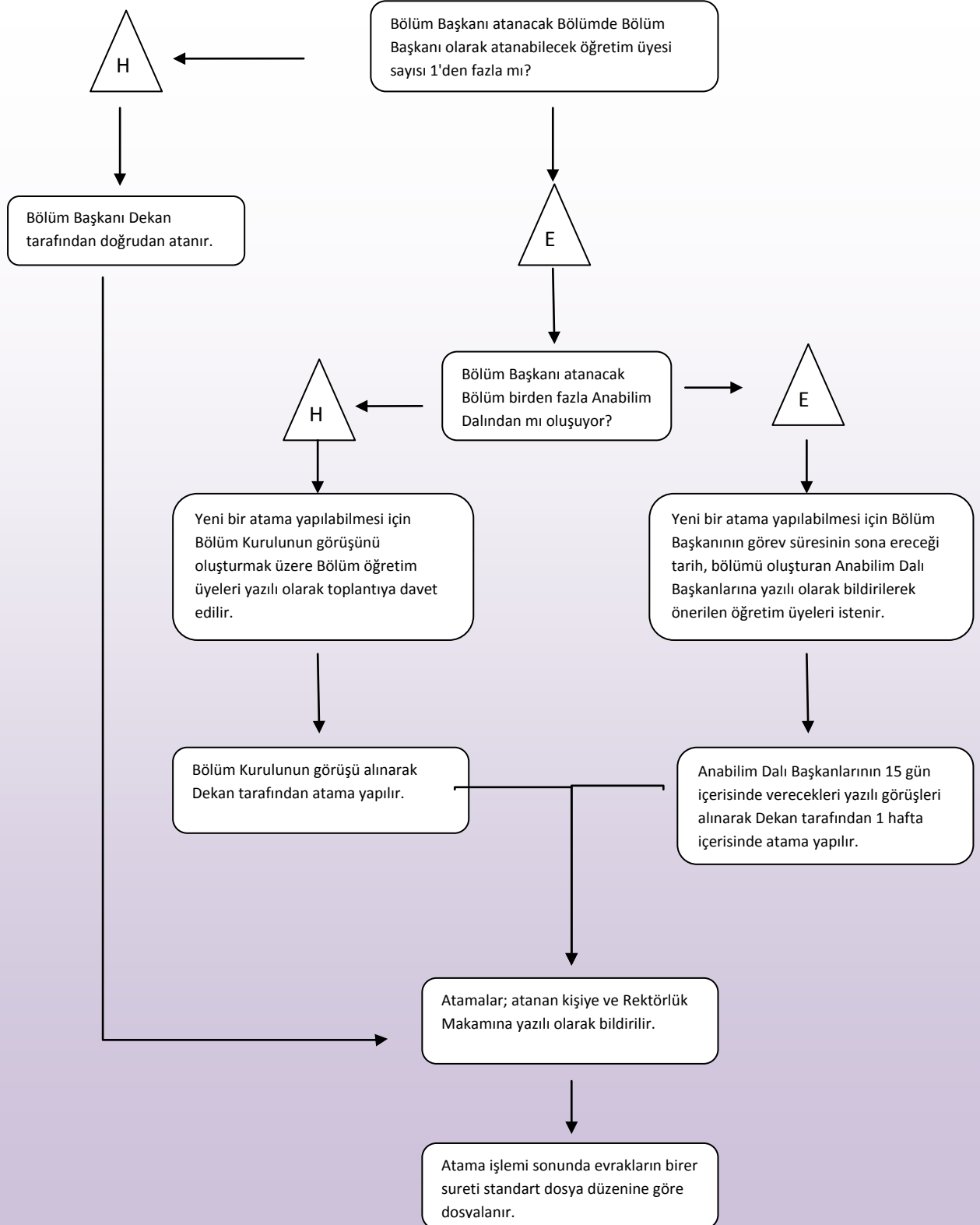


Süreç Adı

Bölüm Başkanı Atanması

Sürecin Amacı

Görev sürelerinin takibi ve uzatılması işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya işlemlerinin yürütülmesi





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

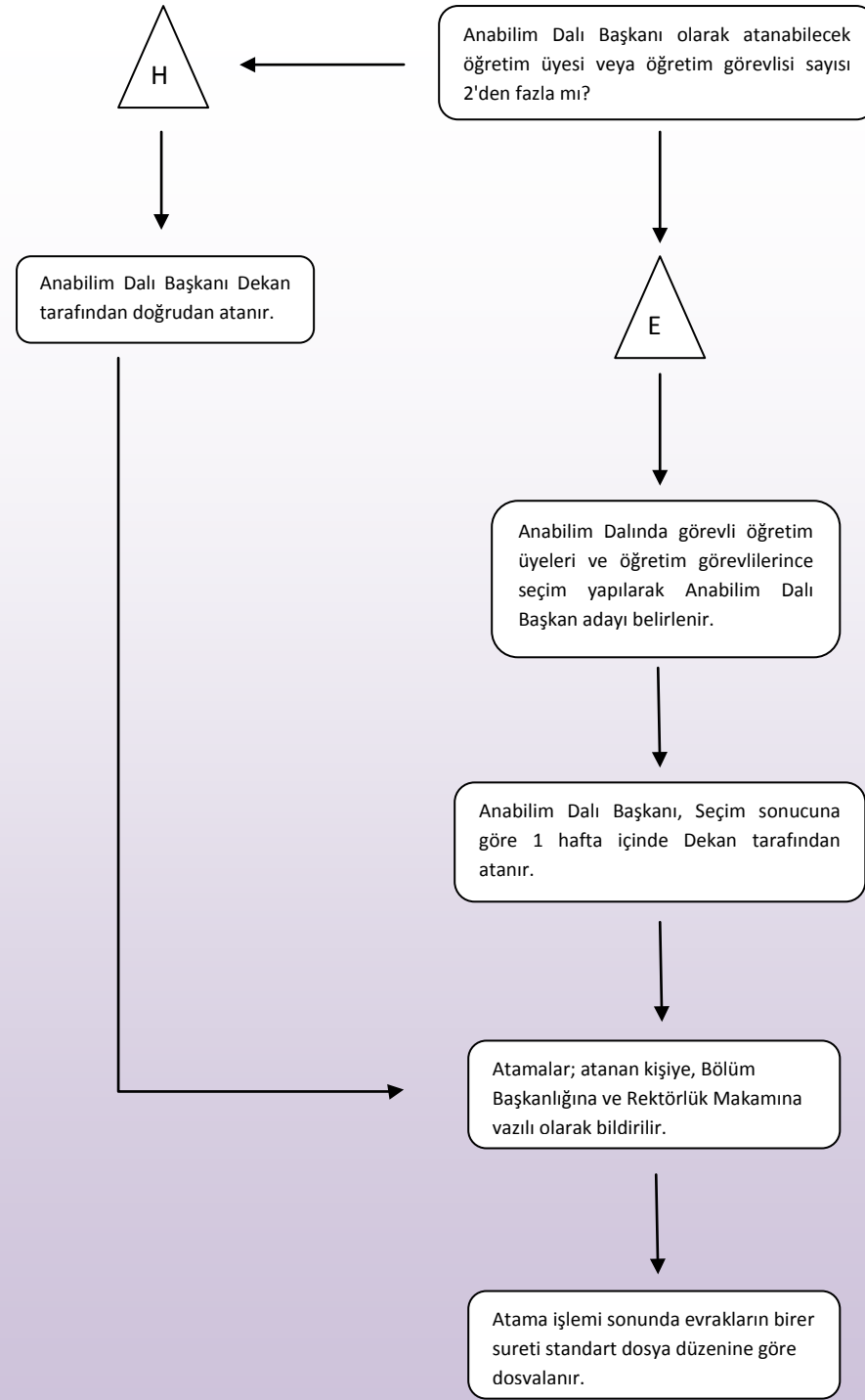


Süreç Adı

Anabilim Dalı Başkanı Atanması

Sürecin Amacı

Görev sürelerinin takibi ve uzatılması işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya işlemlerinin yürütülmesi





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



Süreç Adı

Fakülte Kuruluna Üye Seçimi Süreci

Sürecin Amacı

Fakülte Kurulunun Seçimi ile ilgili tüm sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi

Öğretim Üyelerine (Prof.,Doç.,Yrd.Doç.) ayrı ayrı Fakülte Kuruluna üye seçimi için davet yazısı gönderilir.

Seçim için davet edilen öğretim üyelerine katılım tutanağı imzalatılır.

Toplantı için Yeterli katılım sağlandı mı?

H

Toplantı başka bir tarihe ertelenir.
Yeterli katılım sayısı aranmadan seçim yapılır.

E

Adaylar belirlenip ilan edildikten sonra, oy pusulaları dağıtılır ve tekrar toplanarak oylama işlemi yapılır.

Oyların sayımı sonucunda en fazla oyu alan aday/adayların 3 yıl süreyle kurul üyeliğine seçildikleri ilan edilir.

Kurul üyeliğine seçilen adaylar Fakülte birimlerine yazılı olarak bildirilir.



ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

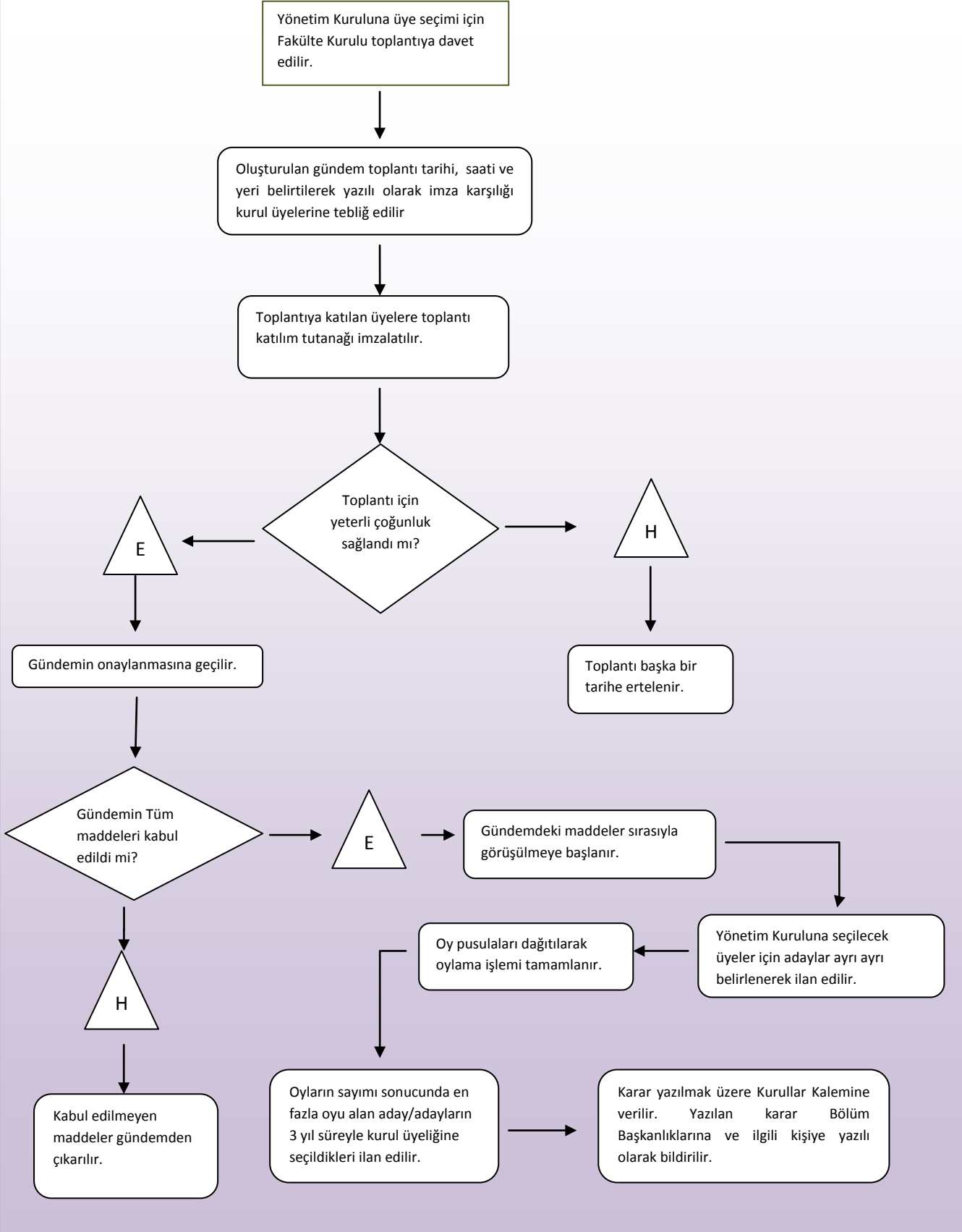


Süreç Adı

Fakülte Yönetim Kuruluna Üye Seçim Süreci

Sürecin Amacı

Fakülte Yönetim Kurulunun Oluşumu ile ilgili tüm sekretarya işlemlerinin yürütülmesi





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

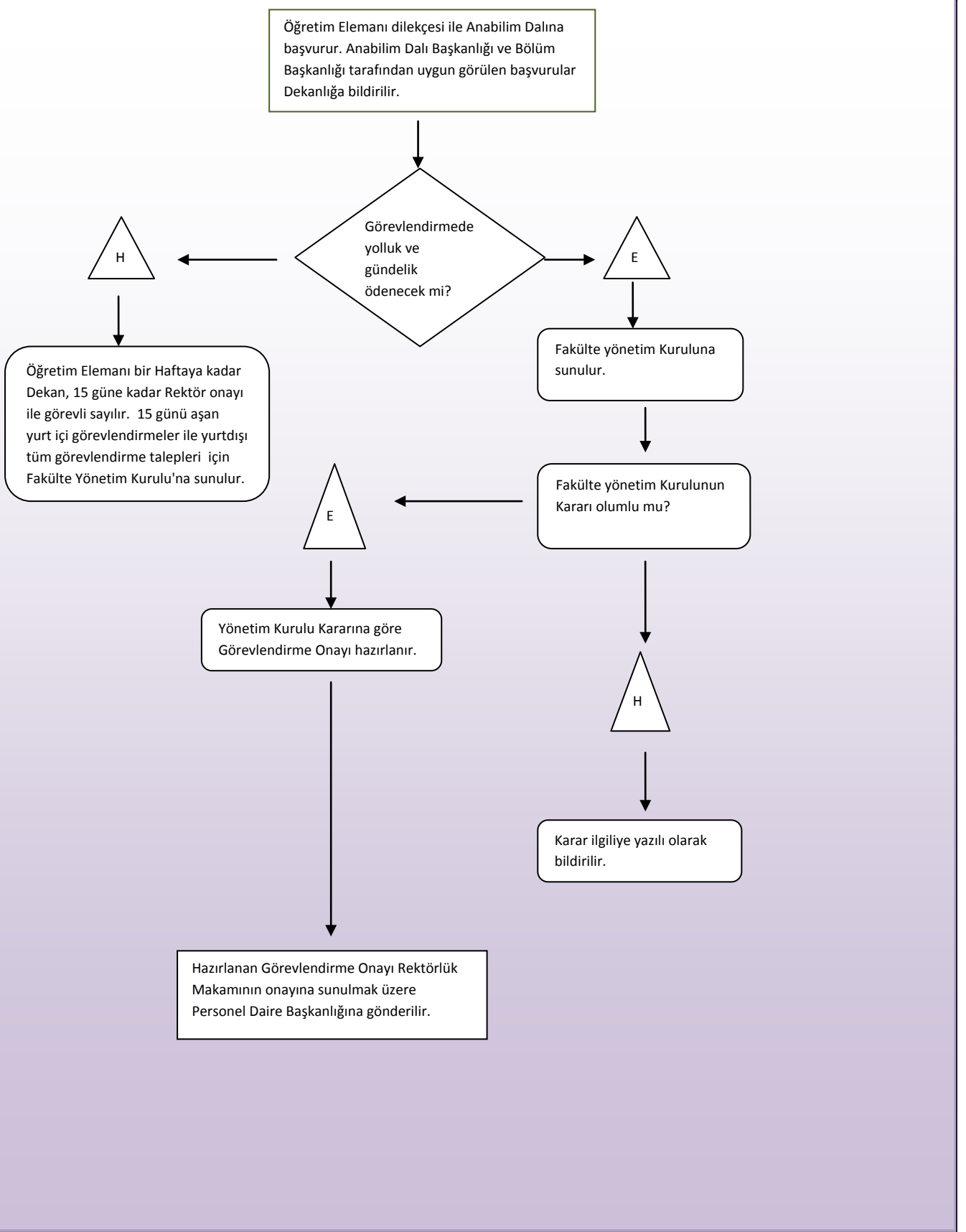


Süreç Adı

Görevlendirme Süreci

Sürecin Amacı

Görevlendirme işlemleri ile ilgili her türlü sekretarya hizmetinin yürütülmesi.





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

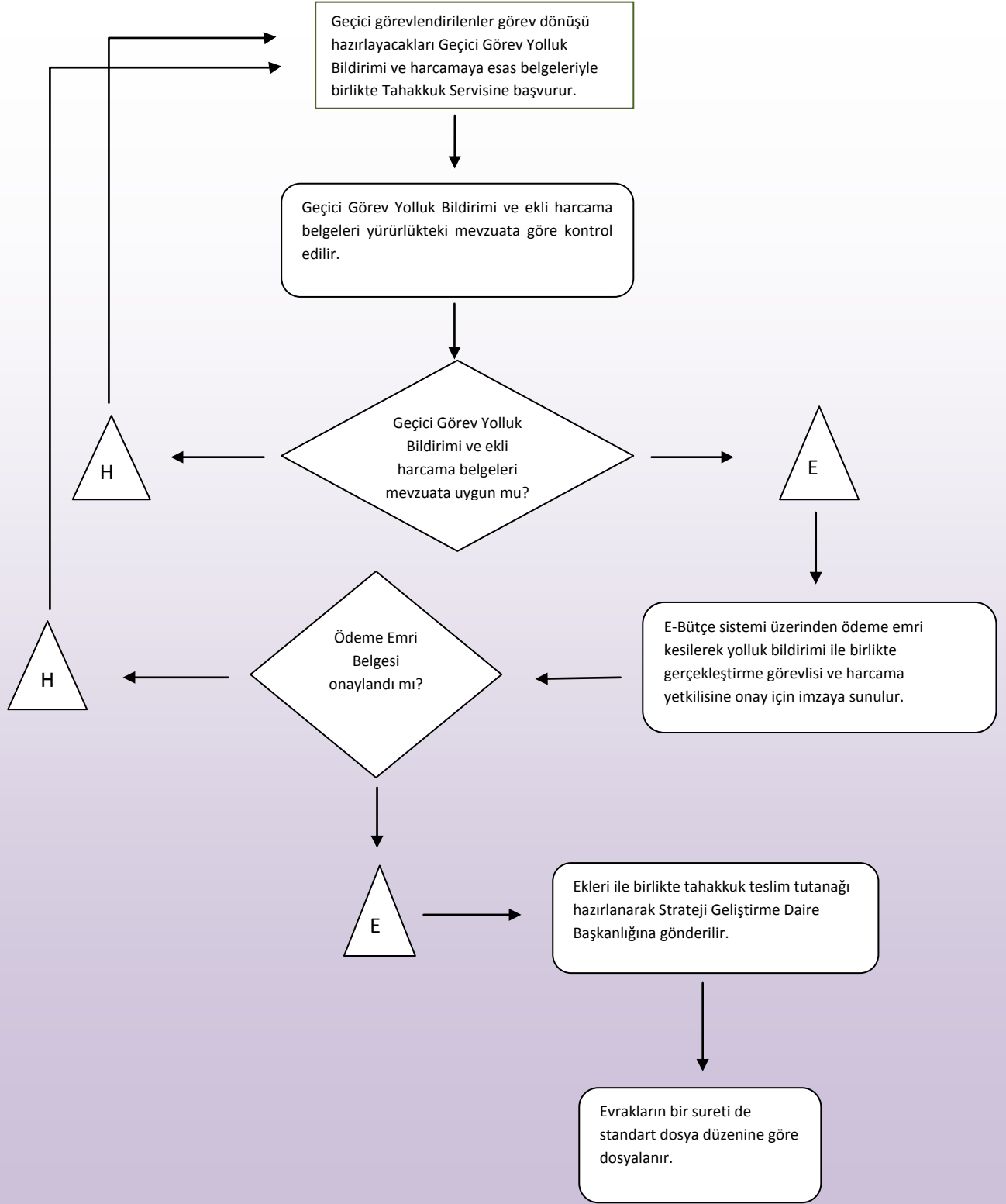


Süreç Adı

Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödenmesi Süreci

Sürecin Amacı

Yurtiçi ve Yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personele yollukların ödenmesi için belerin ve Ödeme Onayının hazırlanması





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

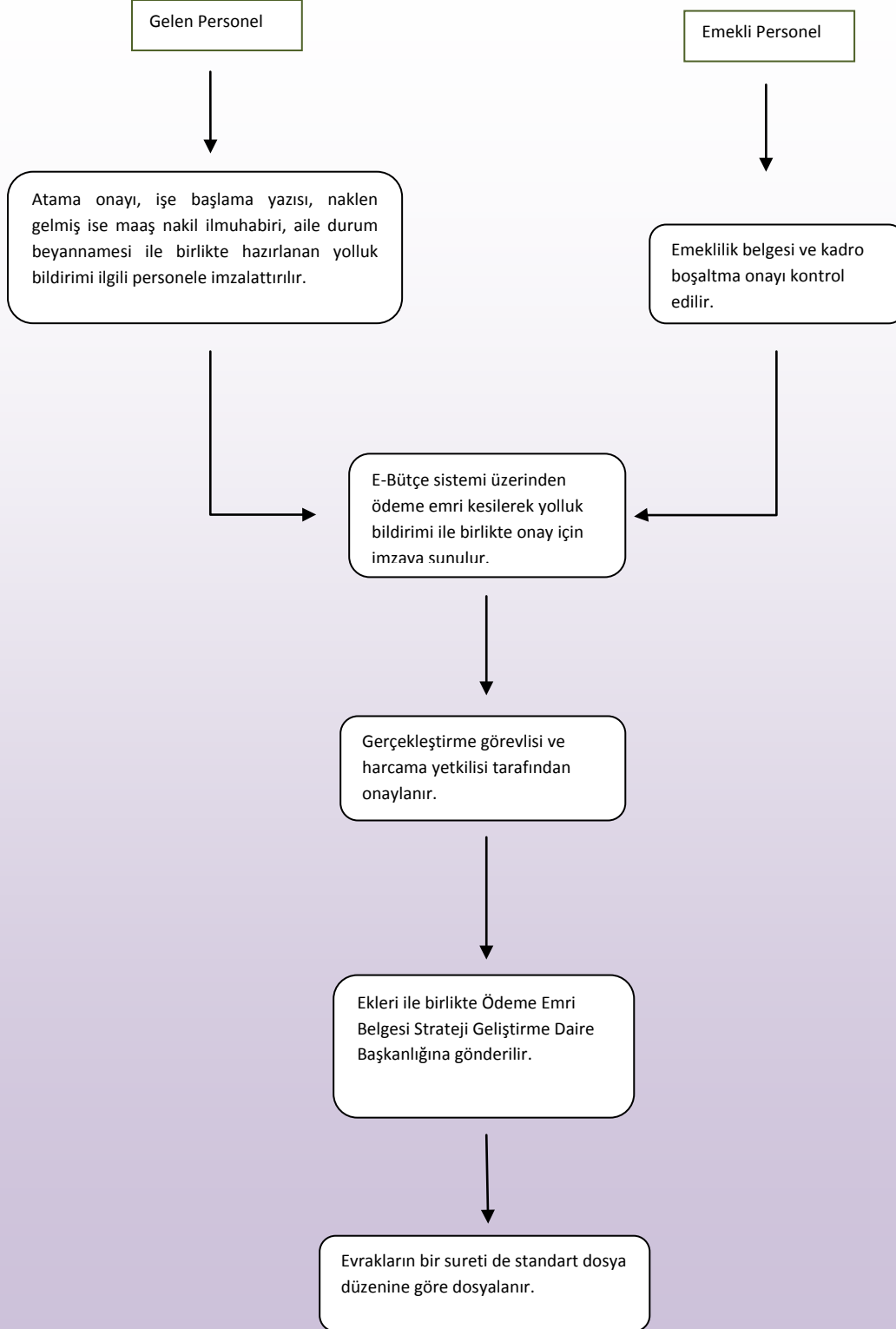


Süreç Adı

Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Süreci

Sürecin Amacı

Sürekli Görev Yolluklarının ödenmesi için belgelerin ve Ödeme Onayının hazırlanması





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

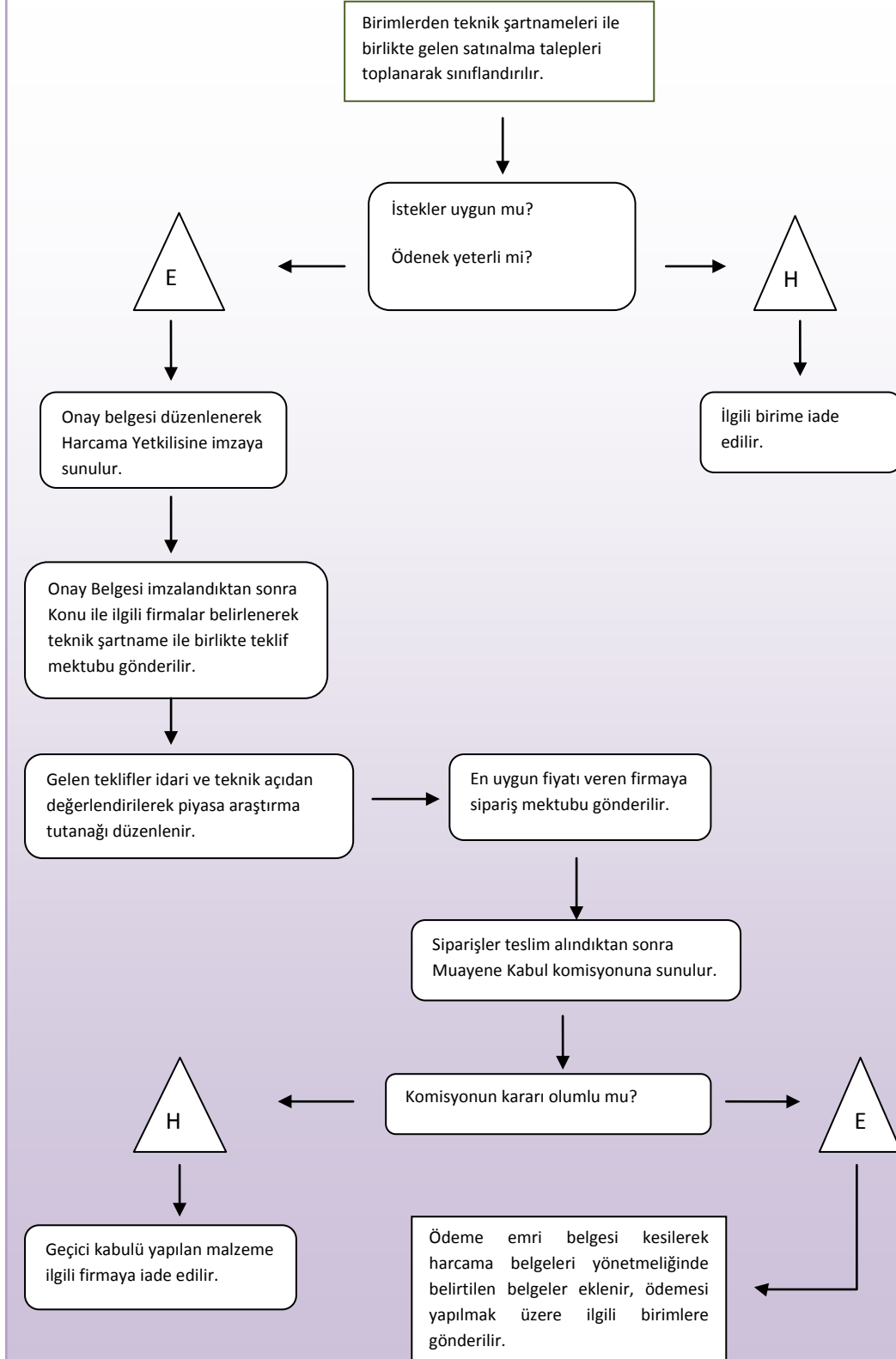


Süreç Adı

Malzeme Satınalma Süreci

Süreçin Amacı

Fakülte için doğru ürünün, en uygun zamanda ve en uygun fiyata satın alınması





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

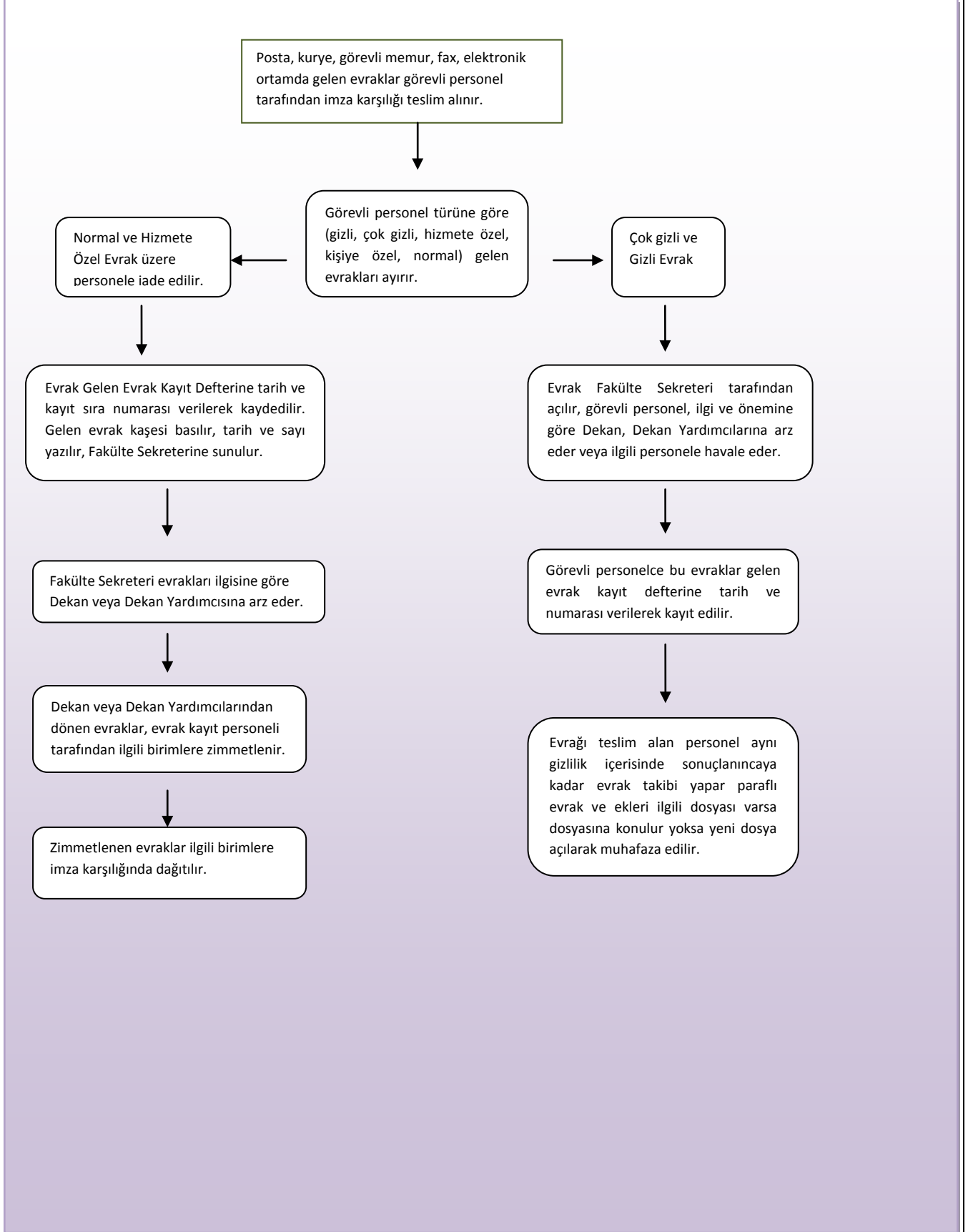


Süreç Adı

Gelen Evrak Süreci

Sürecin Amacı

Dekanlığa Gelen Evrakların ilgili Birimlere dağıtılması





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

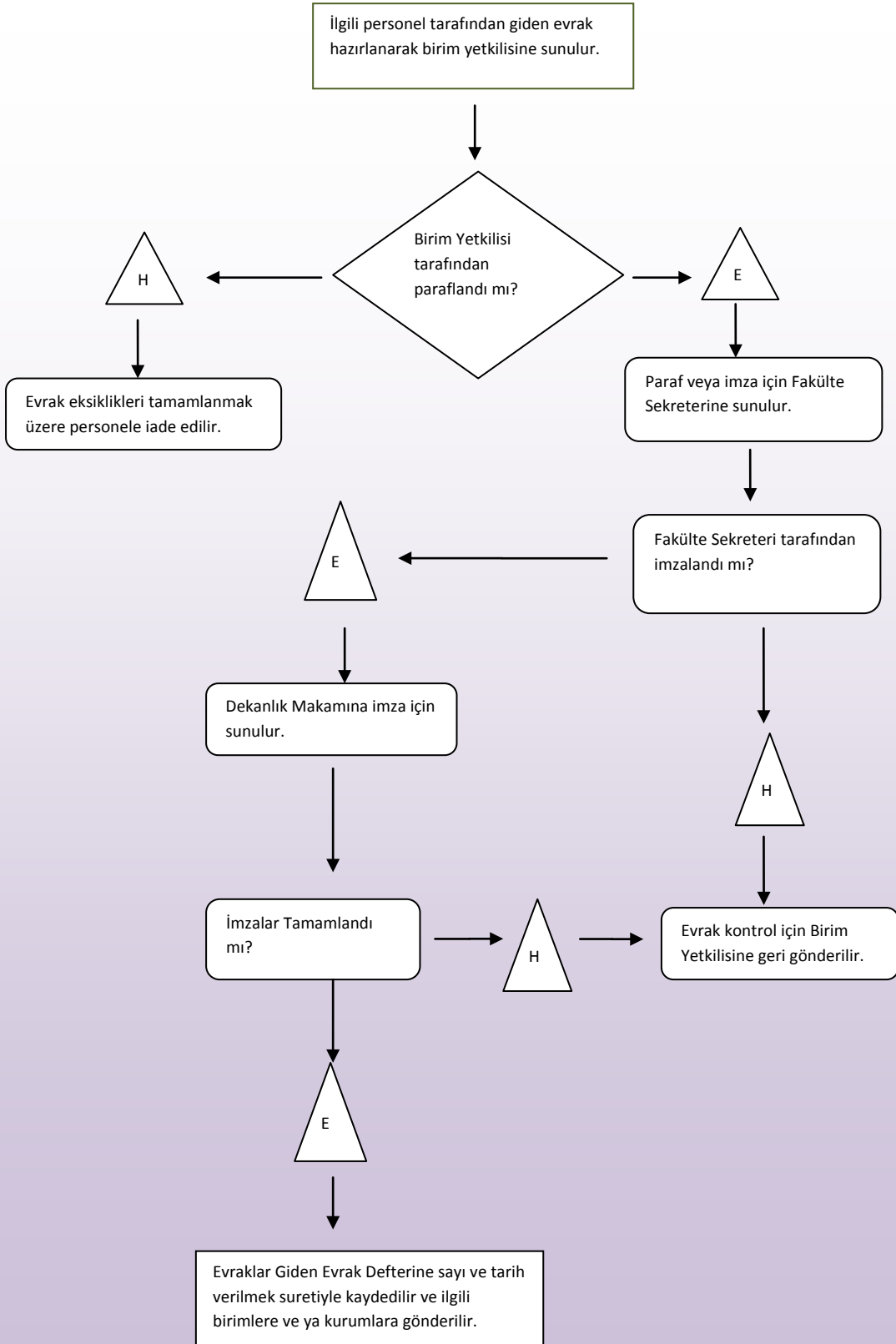


Süreç Adı

Giden Evrak Süreci

Sürecin Amacı

Giden Evrakın Hazırlanması, Onaylanması ve Gönderilmesi





ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ



Süreç Adı

Mal Bildirimi Formu Verilmesi Süreci

Sürecin Amacı

Göreve yeni başlama veya mal varlığında net aylığının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içerisinde ve sonu 0 ve 5 ile biten yılların sonunda Mal Bildirimi verilmesi.

Personel tarafından Mal Bildirim Formunu doldurularak imzalanır.



İmzalanan Mal Bildirim Formu dilekçe ekinde Fakülte Yazı İşleri Birimine verilir.



Yazı İşlerine verilen dilekçe Gelen Evrak sürecinde olduğu üzere ilgili birime teslim edilir.



Personel İşleri tarafından Mal Bildirim Formu Personel Daire Başkanlığına gönderilir.