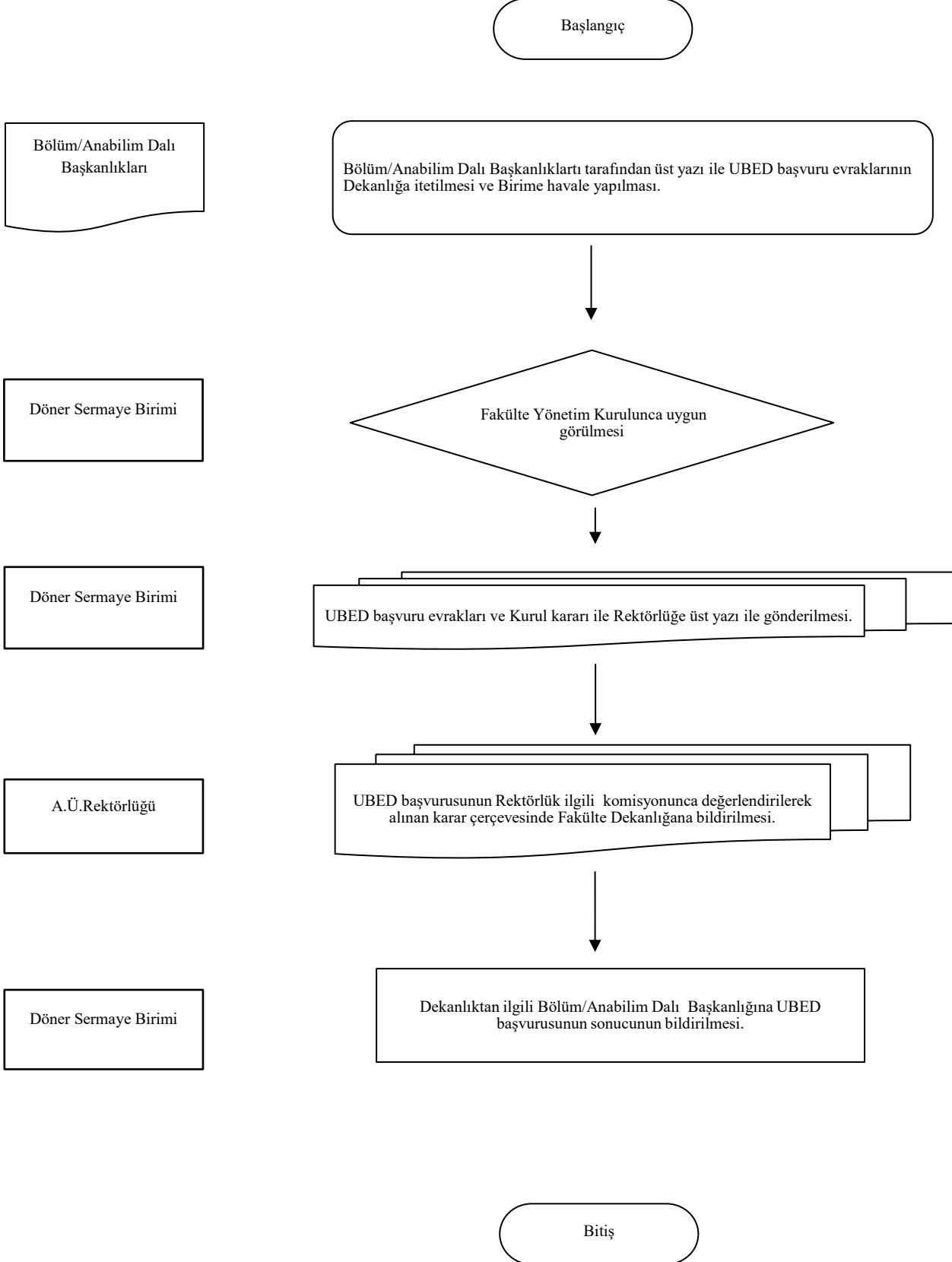
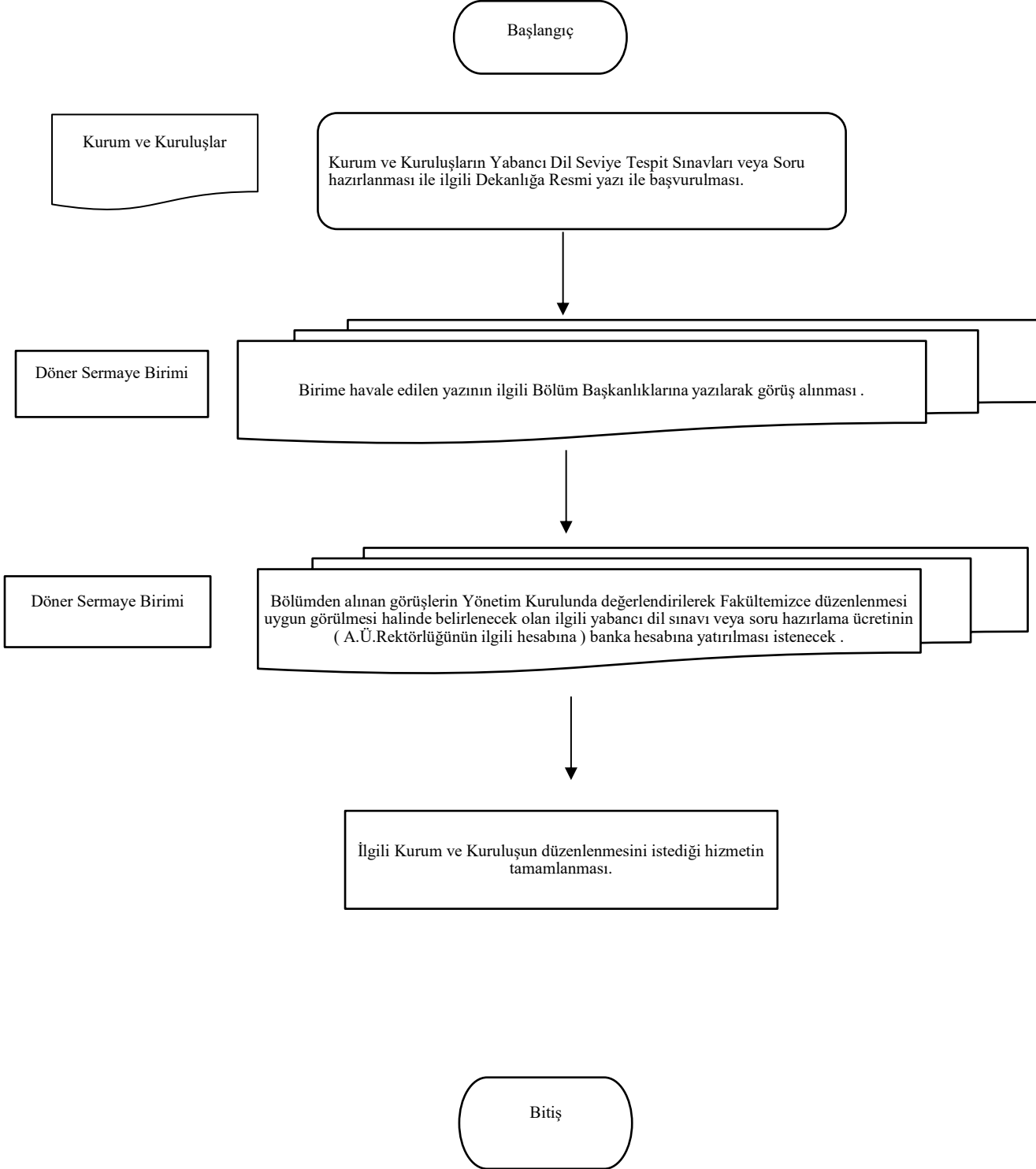


İŞ AKIŞ ŞEMASI

	Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
	Ana Süreç Adı	UBED Uluslararası Bilimsel Etkinlik Destek
	Süreç Adı	UBED evraklarının hazırlanması ve Bölüm/Anabilim Dalı başkanlığına teslim edilmesi
	Alt Süreç Adı	UBED başvurularının değerlendirilmesi



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
Ana Süreç Adı	Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı ile Soru Hazırlanması
Süreç Adı	İlgili Kurum ve Kuruluşların başvuru yapması
Alt Süreç Adı	Bölüm Başkanlıklarından görüş alınması.



İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
Ana Süreç Adı	Dergi/Yayın basım
Süreç Adı	Bölüm ve Anabilim Dallarının hazırladıkları Dergi/Yayınlar
Alt Süreç Adı	Hazırlanan Dergi/Yayınların Dekanlığa iletilmesi

Başlangıç

Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları

Bölüm/Anabilim Daları tarafından hazırlanan Dergi/Yayınlarının üst yazı ile CD'sinin Dekanlığa iletilmesi.

Yönetim Kurulu

Yönetim Yönetim Kuruluna sunulması.

Döner Sermaye Birimi

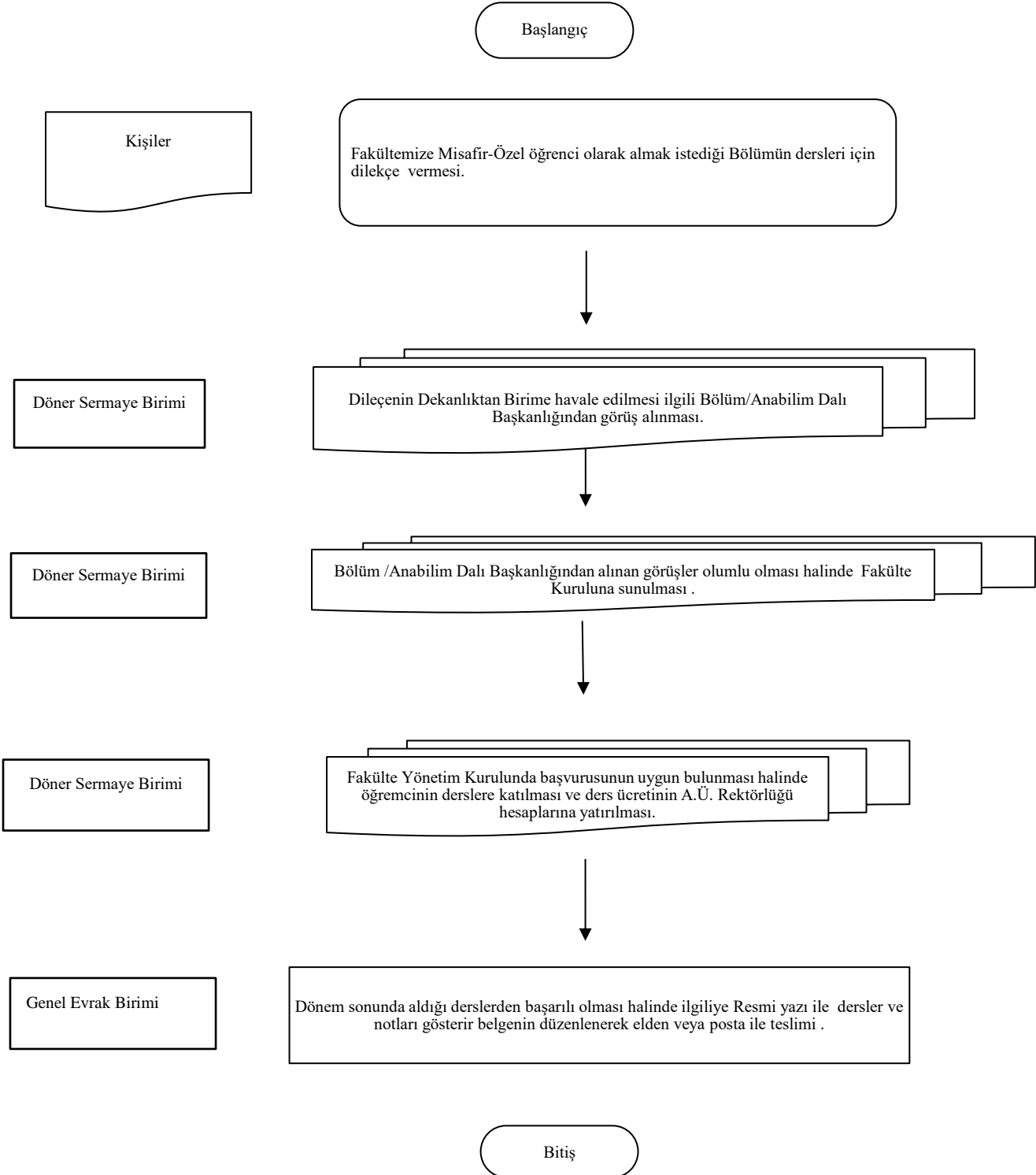
Dergi/Yayınların basımı için üst yazı ile A.Ü. Rektörlüğüne yazılması .

Döner Sermaye Birimi

Dergi/Yayın basımı hakkında Fakülteye bildirilmesi halinde ilgili Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarına bildirilmesi.

Bitiş

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
Ana Süreç Adı	Misafir-Özel öğrenci başvuruları (Lisans Dersleri)
Süreç Adı	Öğrencinin almak istediği ilgili dersler için dilekçe vermesi
Alt Süreç Adı	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarından görüş alınması.



İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
Ana Süreç Adı	Döner Sermaye İşletmesi tarafından satın alınan sarf malzeme ile demirbaş malzemeler
Süreç Adı	Talep edilen malzemelerin Fakülteye teslimi
Alt Süreç Adı	Teslim edilen sarf malzeme ile demirbaş malzemelerin zimmetle teslimi

Başlangıç

Dekanlık

Dekanlık tarafından Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne alınması uygun bulunan malzemelerin listesinin oluşturulması ve Birime havale edilmesi.

Döner Sermaye Birimi

Birimden satın alınacak malzemelerin A.Ü.Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne teknik şartnamesi ile bildirilmesi.

Döner Sermaye Birimi

Satın alınan malzemelerin teslim alınarak muayene komisyonunda değerlendirilmesi ve uygun bulunması halinde rapor hazırlanarak ilgili Birime iletilmesi .

Döner Sermaye Birimi

Dekanlığın satın alınan malzemelerin talepler doğrultusunda ilgili Birimlere zimmetle teslim edilmesi.

Döner Sermaye Birimi

Yıl sonunda malzemelerin kalan miktarı ile teslim edilen miktarlarının yazı ile bildirilmesi.

Bitiş

İŞ AKIŞ ŞEMASI	
Birim Adı	Döner Sermaye Birimi
Ana Süreç Adı	Gelen-Giden Resmi yazılar.
Süreç Adı	Birime havale edilen dilekçeler
Alt Süreç Adı	Dilekçelerin değerlendirilmesi ve cevap yazılması

Başlangıç

Muhtelif yazılar

Dekanlık tarafından Birimizce yapılması istenen evrakın havale edilmesi.

Döner Sermaye Birimi

Birimde dilekçenin değerlendirilmesi.

Döner Sermaye Birimi

Birimce dilekçenin ilgili Bölüm/Anabilim Dallarından görüşler alınması .

Döner Sermaye Birimi

Dilekçe veya yazıda istenen bilgiler doğrultusunda yazının hazırlanması.

Genel Evrak Birimi

İlgili kişiye cevap yazısının elden teslim veya posta ile gönderilmesi.

Bitiş