



EGE ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

SÜREÇ YÖNETİMİ KİTABI

2021

	EGE ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi:
		Revizyon No/Tarih:
		Sayfa/Toplam Sayfa

AMAÇ

Süreç El Kitabı, Ege Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsünde yürütülmekte olan 5 ana sürecin yönetim modelini etkili ve verimli bir şekilde uygulamak üzere, bu süreçlerin tanımlarını, iş akışlarını ve diğer ilgili sistemlerle ilişkisini yazılı hale getirerek ilgili tüm iç ve dış paydaşlarla paylaşılması, izlenilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu amaçla hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabı kapsamında E.Ü. Sağlık Bilimleri Enstitüsünde tanımlanmış olan 5 temel birim olarak belirlenmiştir.

1. Öğrenci İşleri Bürosu
2. Mali İşler Bürosu
3. Ayniyat
4. Eğitim Teknolojileri Birimi
5. Özlük ve Yazı İşleri

Tanımlanan her bir sürecin süreç akış çizelgesi de dokümanda yer almaktadır. Her zaman iç ve dış paydaşların katılımıyla süreçlerin oluşturulması ve izlenmesinde tüm paydaşlarıyla hareket ederek gerçekleştirilmiş olan bu çalışmayla, Enstitüye bağlı akademik ve idari tüm birimlerin performansının izlenmesi, sorunlar oluşmadan önlem alınması temel ilke olarak benimsenmiştir. Birimin dinamik ve sürekli gelişen yapısına uygun olarak bu belgenin sürekli olarak gözden geçirilmesi ve günün koşullarına göre güncellenmesi planlanmaktadır.

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇ LİSTESİ

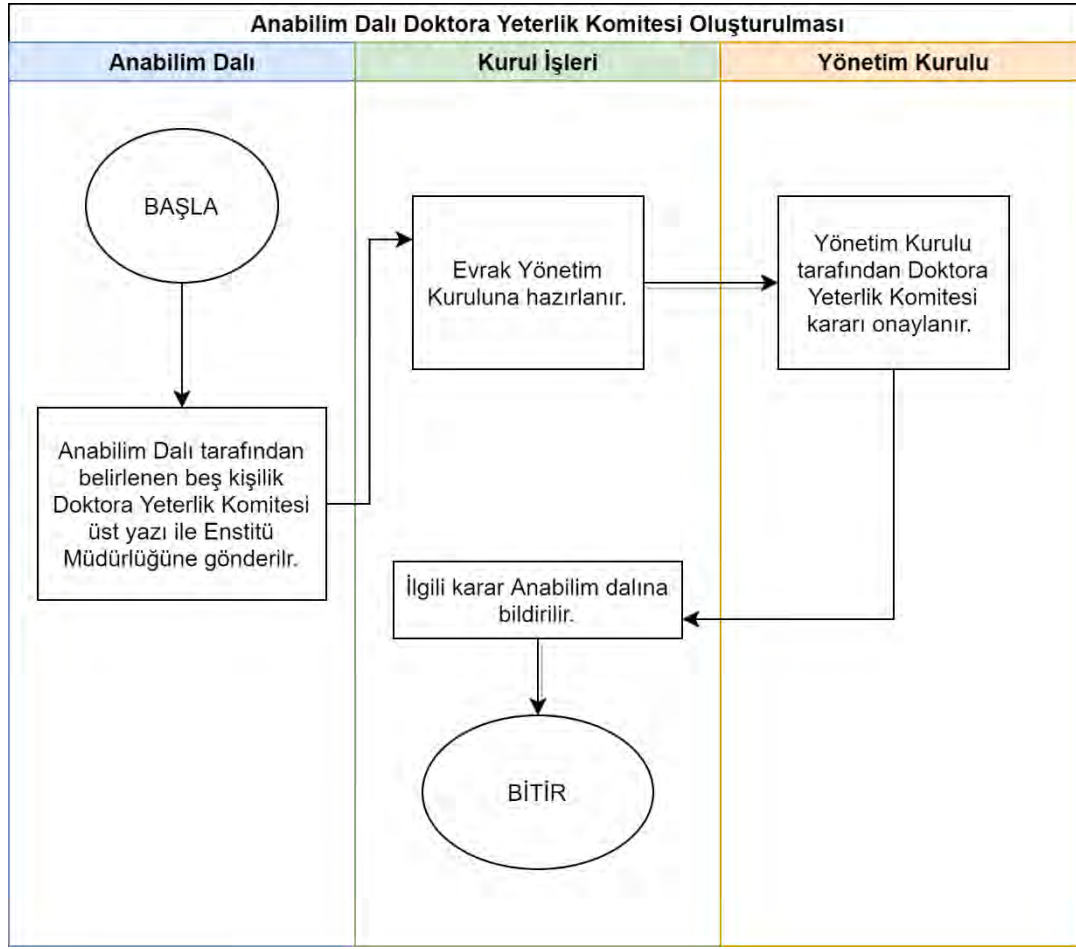
		Sayfa
	Öğrenci İşleri Bürosu Süreç Listesi	1
1.	Anabilim Dalı Doktora Yeterlik Komitesi Oluşturulması	2
2.	Asker Tecil İşlemleri Süreci	3
3.	Danışman Ataması	4
4.	Danışman Değişikliği Süreci	5
5.	Enstitümüzden Ders Alma Süreci	6
6.	Diğer Enstitülerden Ders Alma Süreci	7
7.	Ders Değerlendirme Raporları	8
8.	Ders Muafiyeti	9
9.	Ders Yetkilendirilmesi	10
10.	Devlet Burslusu Öğrencileri Süreci	11
11.	Doktora Tez Ara Raporları İş Akış Süreci	12
12.	Doktora Tez İzleme Komitesi Süreci	13
13.	Doktora Tez Önerisi	14
14.	Doktora Tez Savunma İş Akış Süreci	15
15.	Doktora Yeterlik Sınavları Akış Süreci	16
16.	Ekle-Sil Haftası İşlemleri Akış Süreci	17
17.	Giriş Sınav Jurilerinin Belirlenmesi Akış Süreci	18
18.	İkinci Danışman Talebi Süreci	19
19.	Kayıt Dondurma İş Akış Süreci	20
20.	Kayıt Sildirme Süreci	21
21.	Kayıt Yenileme İş Akış Süreci	22
22.	Lisansüstü Açılacak Dersler ve Dersi Verecek Öğretim Üyelerini Belirleme İş Akış Süreci	23
23.	Lisansüstü Kontenjanları Belirleme İş Akış Süreci	24
24.	Lisansüstü Program Açılması İş Akış Süreci	25
25.	Mazeret Sınavı Akış Süreci	26
26.	Mezuniyet İşlemleri Akış Süreci	27
27.	Not Giriş Talebi ve Not Düzeltme	28
28.	Ortak Lisansüstü Program Açma	29

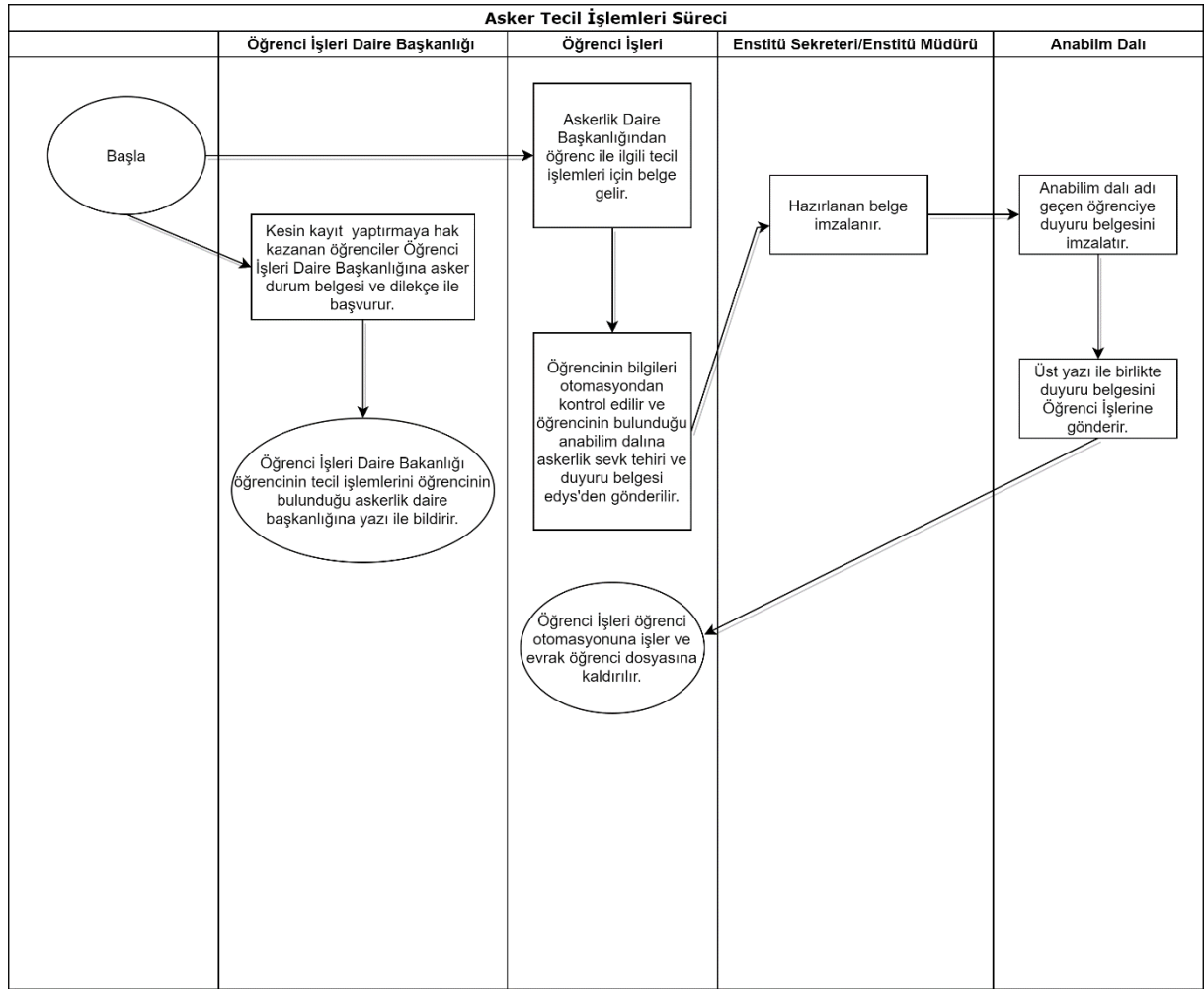
29.	Öğrenci Belgesi İşlemleri Süreci	30
30.	Öğrenci Kimlik Kartı ve Bandrol	31
31.	Öğrenci Temsilcisi Seçilmesi	32
32.	Öğrenci Yeni Kayıt Süreci	33
33.	Kayıt Açtırma İş Akış Süreci	34
34.	Öğretim Üyelerinin Verdiği Dersler ve Danışmanlık Listeleri	35
35.	Öğretim Üyesi Kayıt İşlem Süreci	36
36.	Özel Öğrenci İş Akış Süreci	37
37.	Özel Öğrencilikte Alınan Derslerden Muafiyet	38
38.	Sınav Sonucuna İtiraz	39
39.	Tez Başlığı Değişikliği	40
40.	Tez Konusu Değişikliği	41
41.	Tezsiz Yüksek Lisans Akış Süreci	42
42.	Öğrenci Transkript Belgesi İşlemleri Süreci	43
43.	Uyum Eğitimi	44
44.	Yabancı Uyruklu Öğrenci Belgesi	45
45.	Yatay Geçiş İş Süreçleri	46
46.	Tezli Yüksek Lisans Tez Konusu Tespiti Süreci	47
47.	100/2000 YÖK Doktora Bursu	48
48.	Yüksek Lisans Tez Savunma Sınav Akış Süreci	49
Mali İşler Bürosu Süreç Listesi		50
1.	40a Görevlendirme	51
2.	Bilimsel Araştırma Projeleri	52
3.	EBYS Sistemi Üzerinden Ek Ders Beyanlarının Onaylanması	53
4.	Ek Ders Ödemeleri	54
5.	Geçici Görev Yolluk Yevmiye Bildirimi	55
6.	Juri Görevlendirme	56
7.	Satın Alma İşlemleri	57
8.	Telefon Faturaları	58
Ayniyat Birimi Süreç Listesi		59
1.	Depo Yönetimi Süreci	60
2.	Devir Suretiyle Giriş İşlemleri Süreci	61
3.	Mal Alımları Muayene ve Kabul Süreci	62

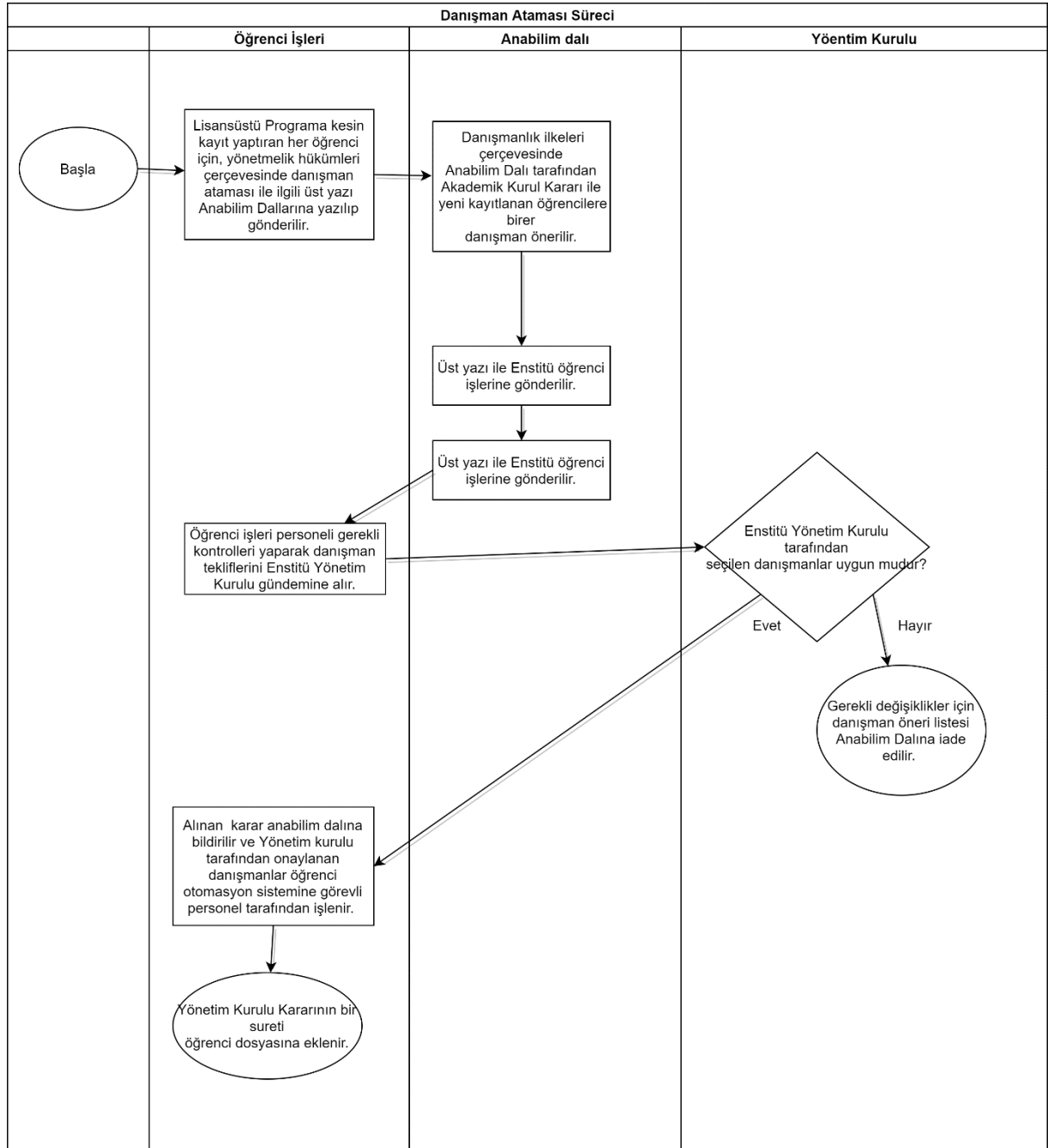
4.	Taşınır Kayıt İşlemleri Süreci	63
5.	Tüketim Malzemesi Çıkışı	64
6.	Yönetmelik Kararlar ve İşlemler	65
7.	Yıl Sonu Taşınır İşlemleri	66
Eğitim Teknolojileri Birimi Süreç Listesi		67
1.	Eğitim Planı	68
Özlük ve Yazı İşleri Birimi Süreç Listesi		69
1.	Asalet Tasdiki	70
2.	Bir Üst Öğrenim Bitirmesinden Dolayı Terfi İşlemleri Süreci	71
3.	Doğum Yardımı Süreci	72
4.	Emekli İşlemleri ve Ayrılış Süreci	73
5.	Enstitü Sekreterliği Vekalet Süreci	74
6.	Hizmet Belgesi	75
7.	Kadrolu Memur Sağlık Raporu	76
8.	Mazeret İzin İş Akış Süreci	77
9.	Müdürlük Vekaleti Süreci	78
10.	Personel Belgesi İş Akış Süreci	79
11.	Yıllık İzin Akademik Personel	80
12.	Yıllık İzin İdari Personel	81
13.	2547 sk 13-b-4 Görevlendirme Süreci	82
14.	2547 sk 35.md Araştırma Görevlisi Görevlendirilmesi Süreci	83
15.	2547 sk 35.md Nedeniyle Görevden Ayırma İşlemleri Süreci	84
16.	2547 sk 39.md Uyarınca Görevlendirme Süreci	85
17.	2547 sk 40-a-d Maddeleri Uyarınca Ders Görevlendirmeleri Süreci	86
18.	2547 sk Göre ÖYP Araştırma Görevlisi Görevlendirme Süreci	87
19.	Görev Belgesi İş Akış Süreci	88
20.	Görev Süresi Uzatma Süreci	89
21.	Personel Kimlik Kartı İşlem Süreci	90
22.	Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi İş Akış Süreci	91
23.	Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi	92

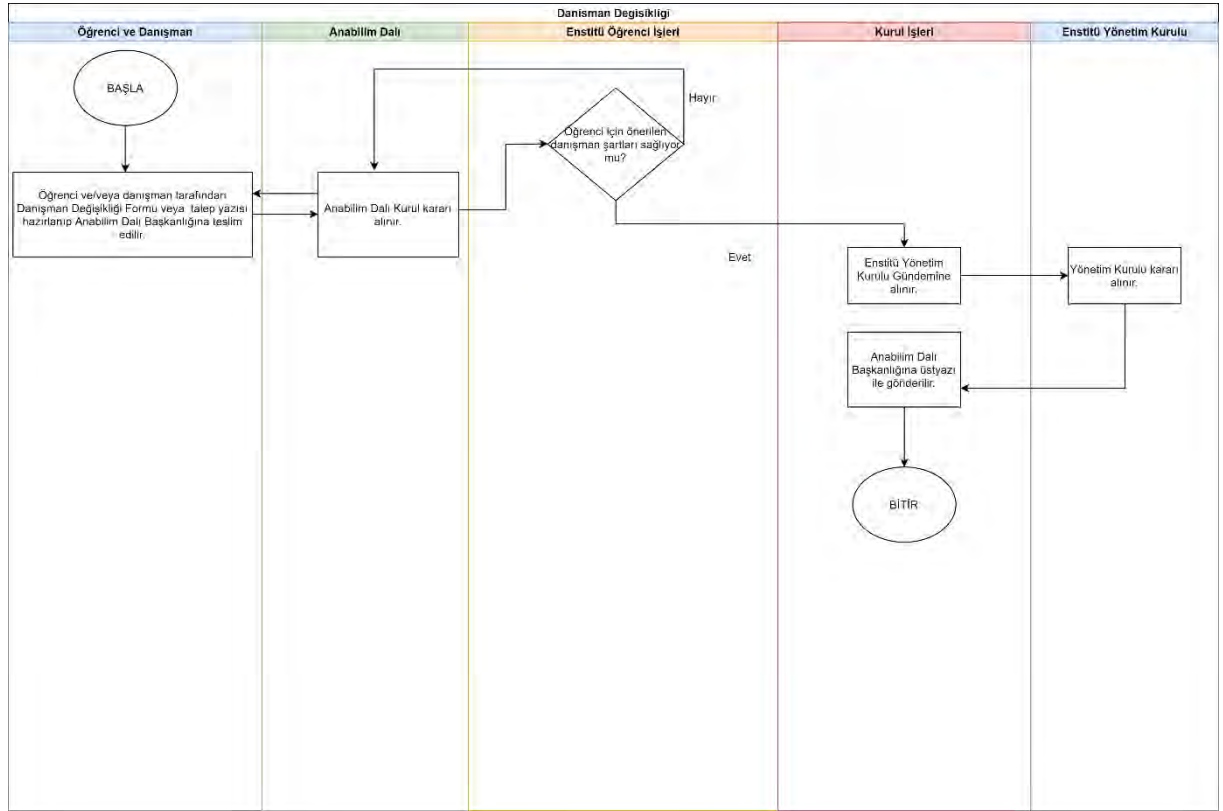


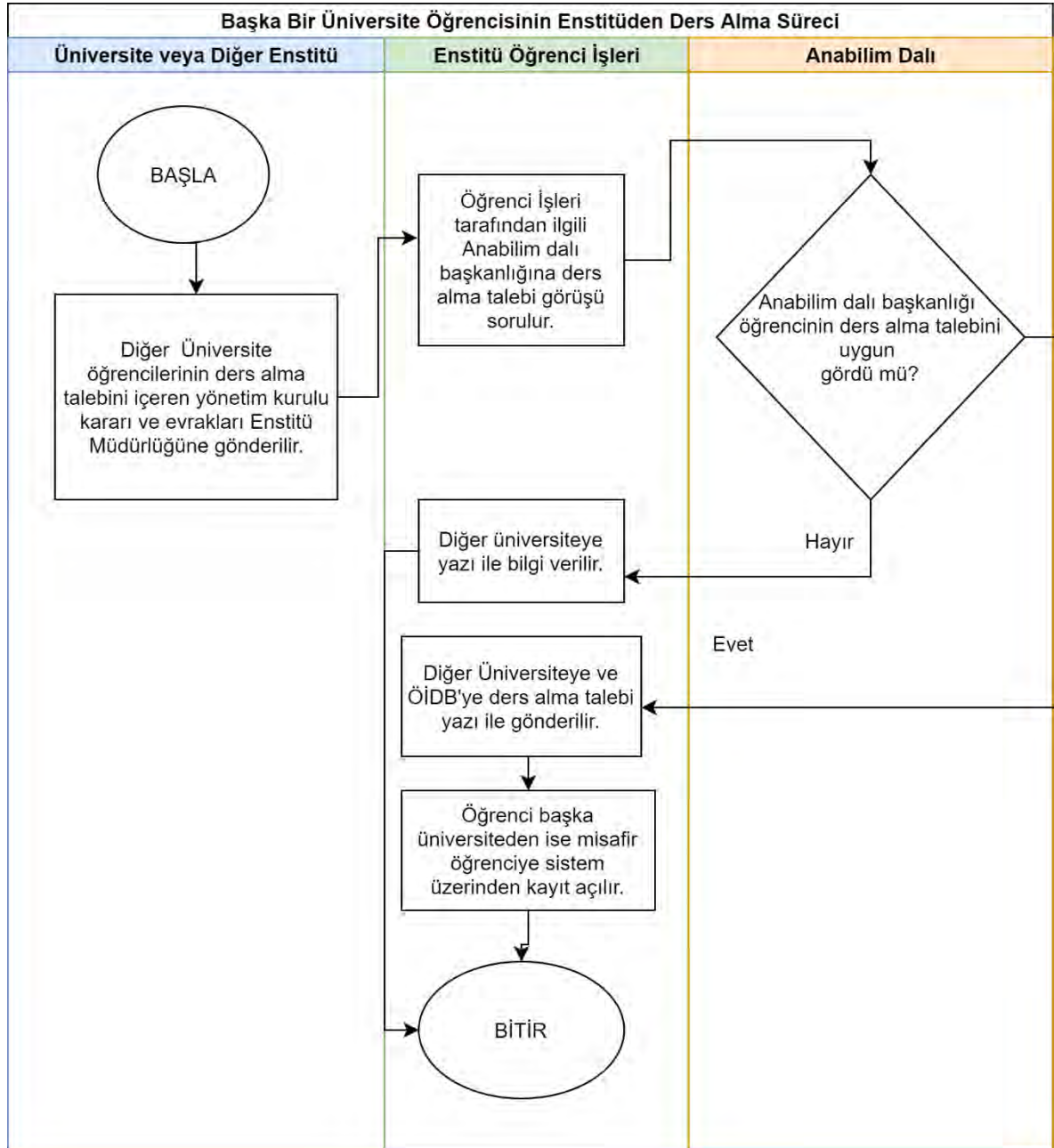
Öğrenci İşleri Bürosu Süreç Listesi

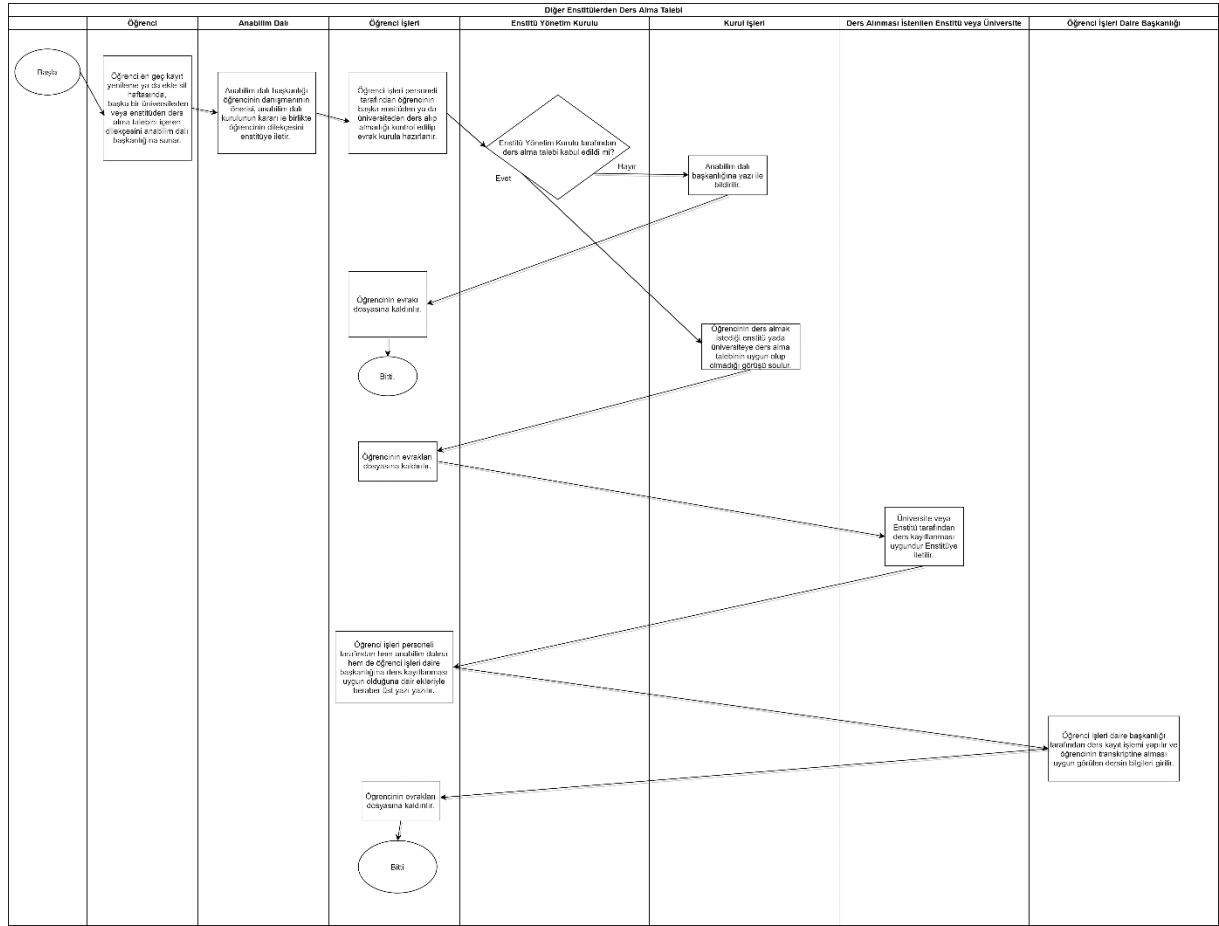


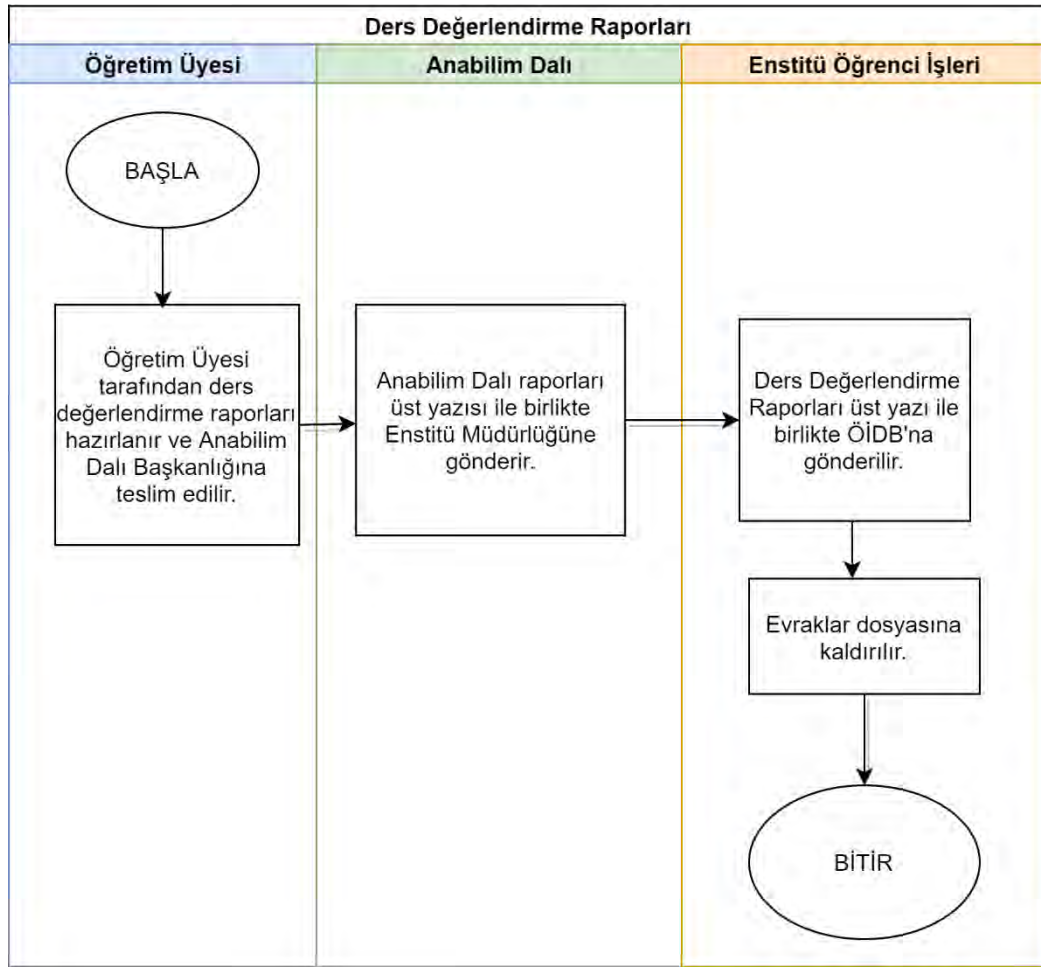


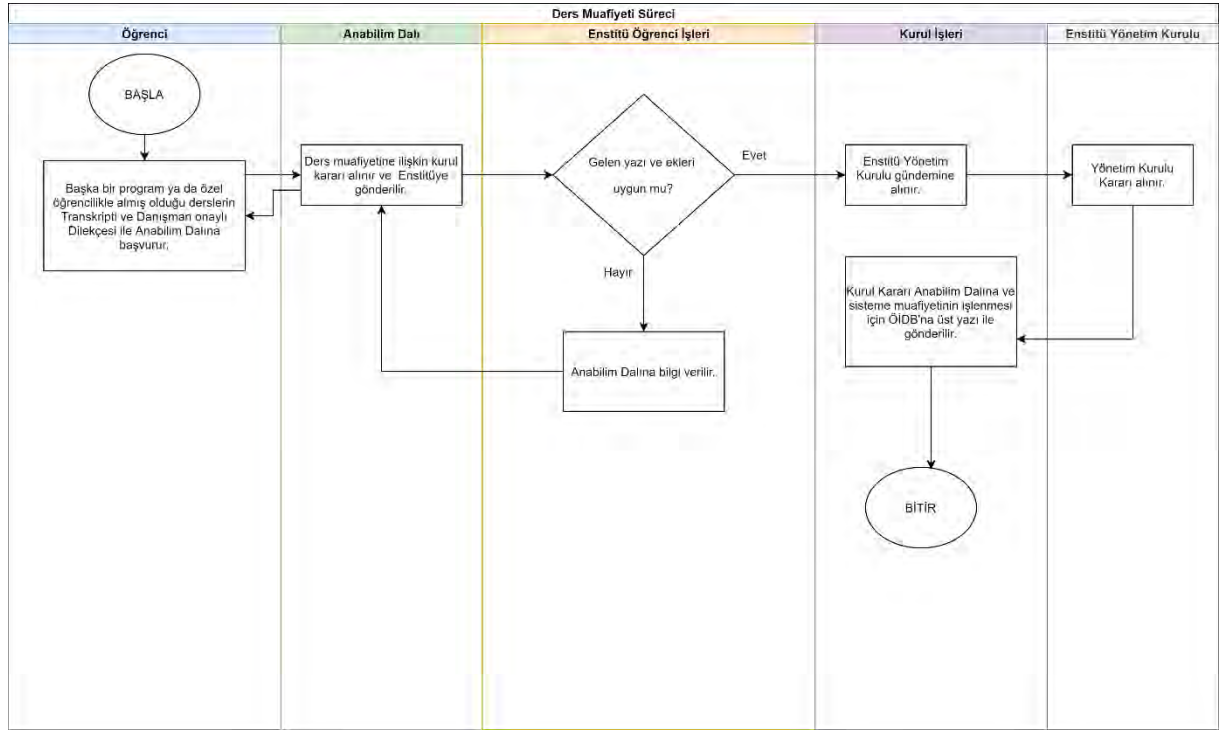


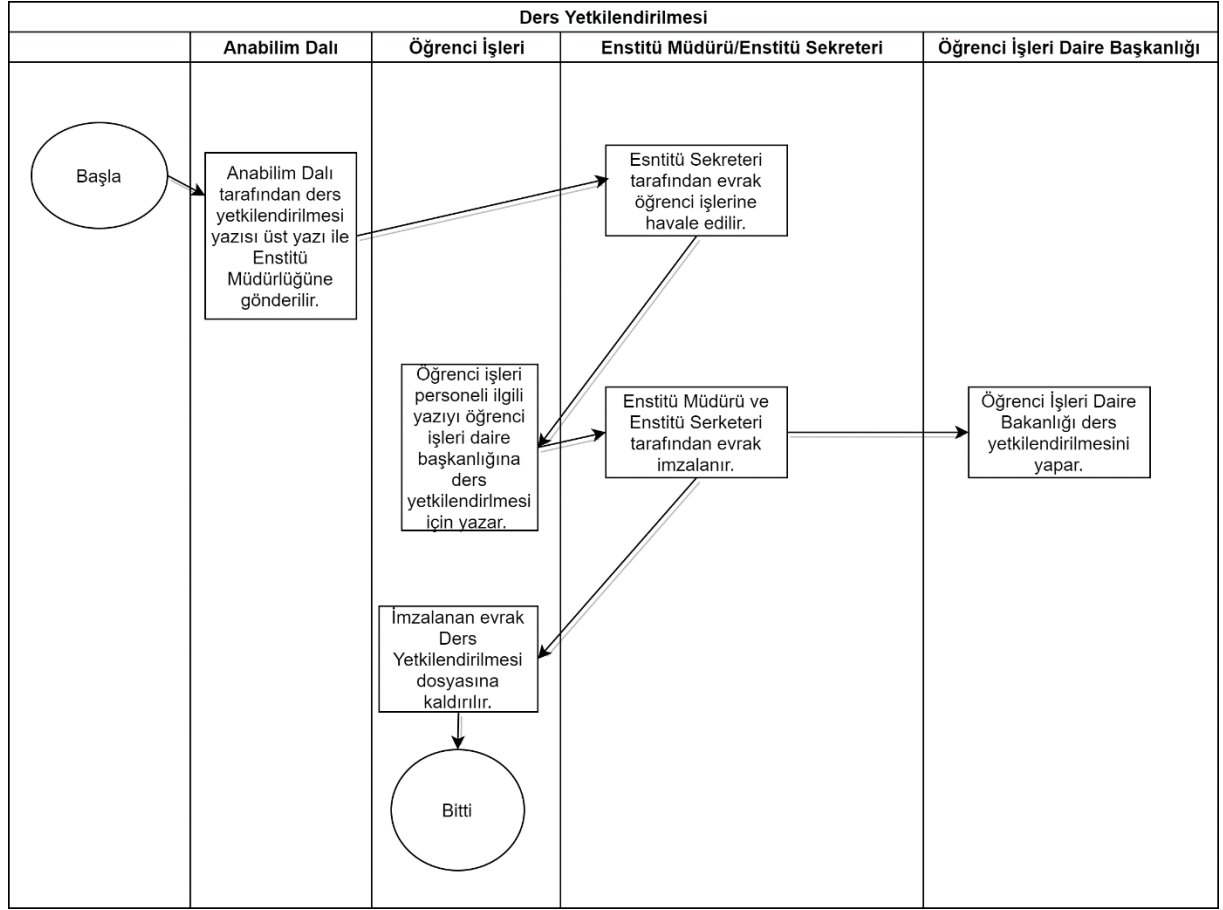


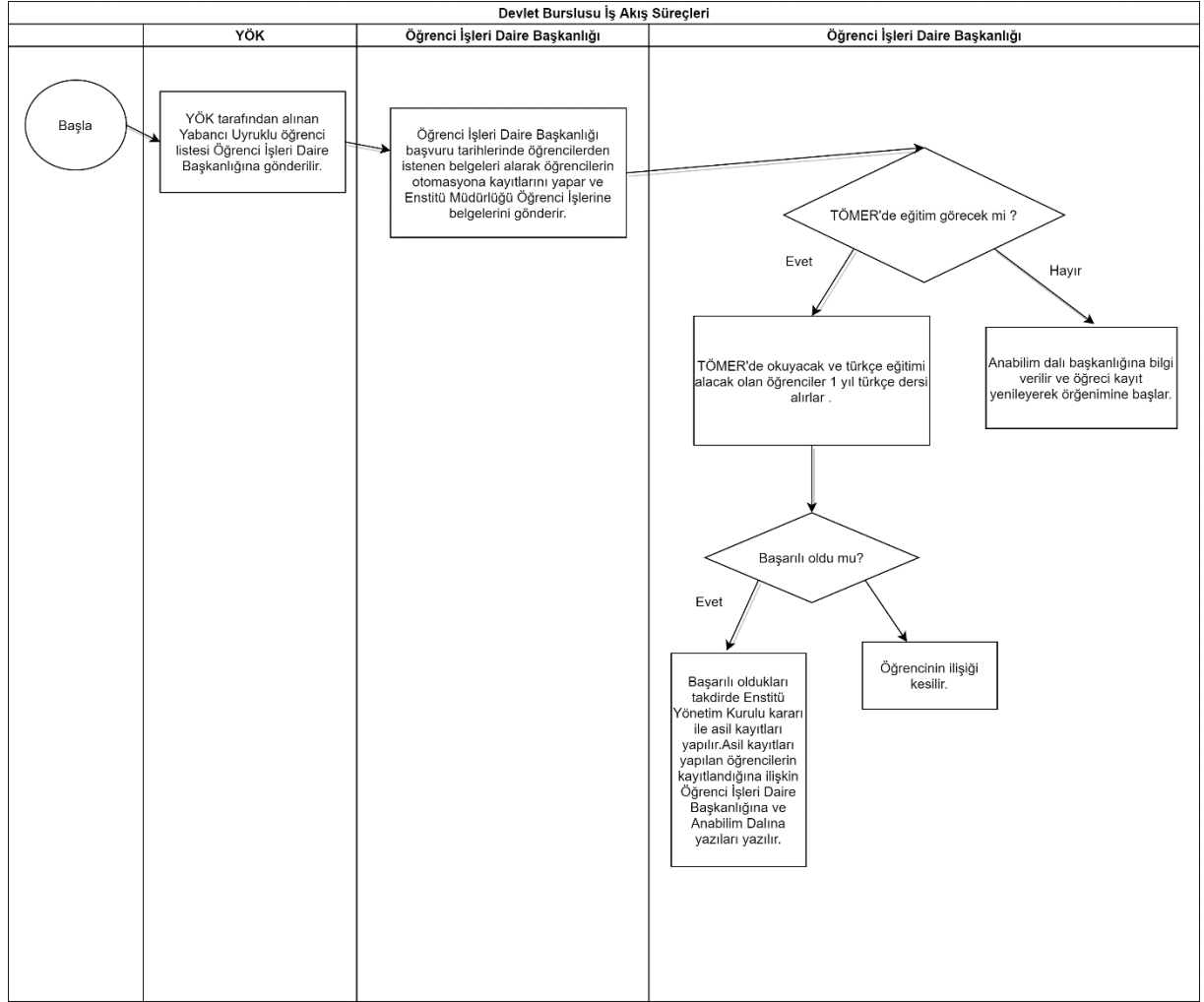


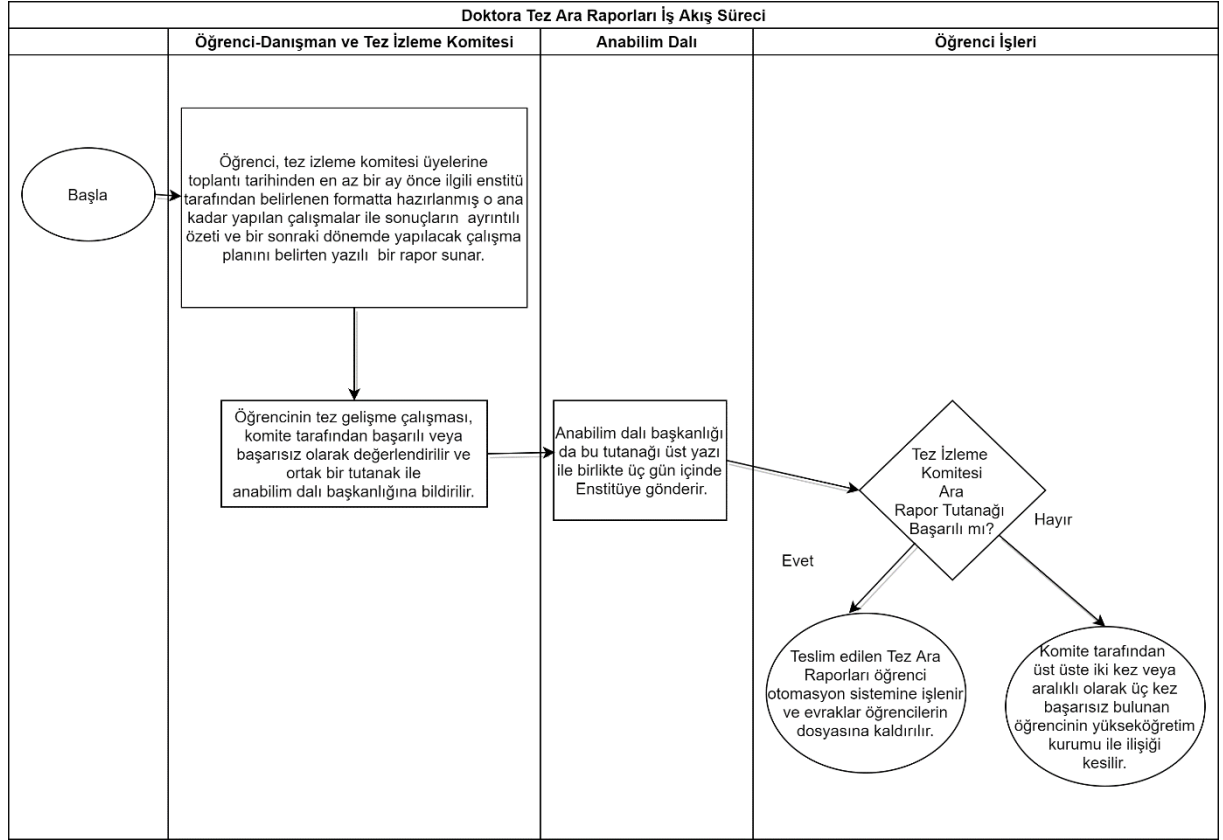


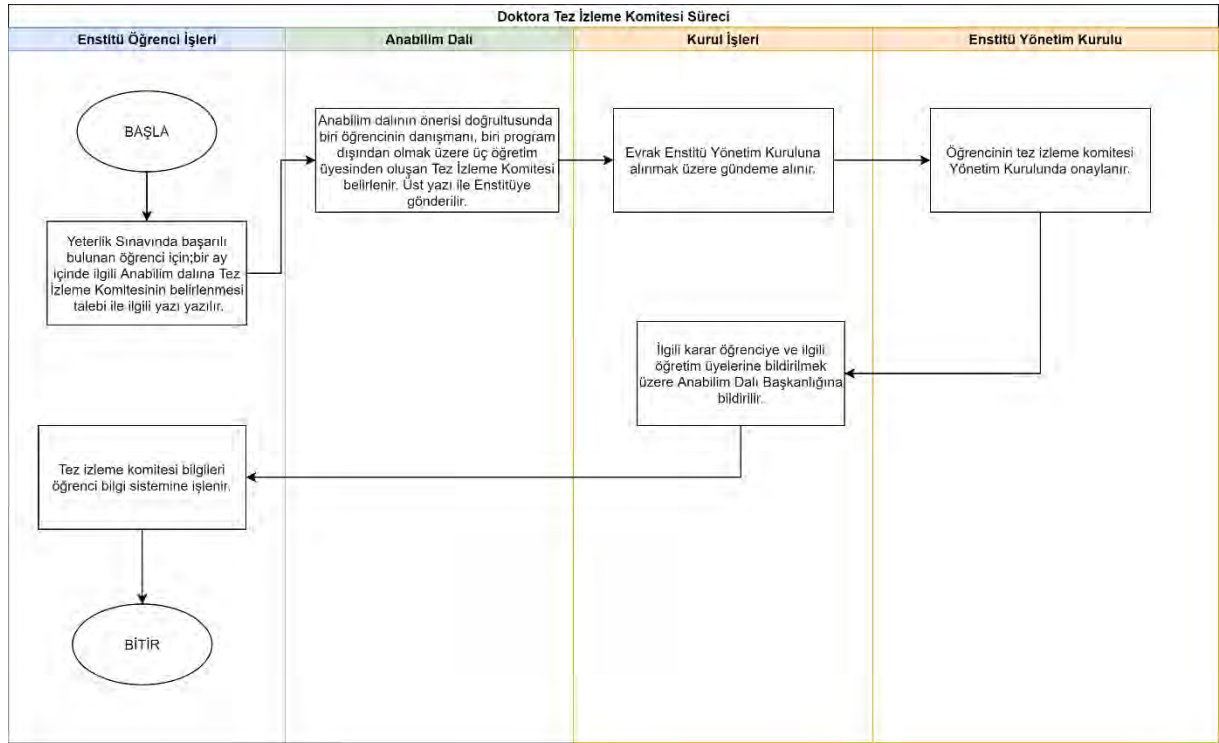


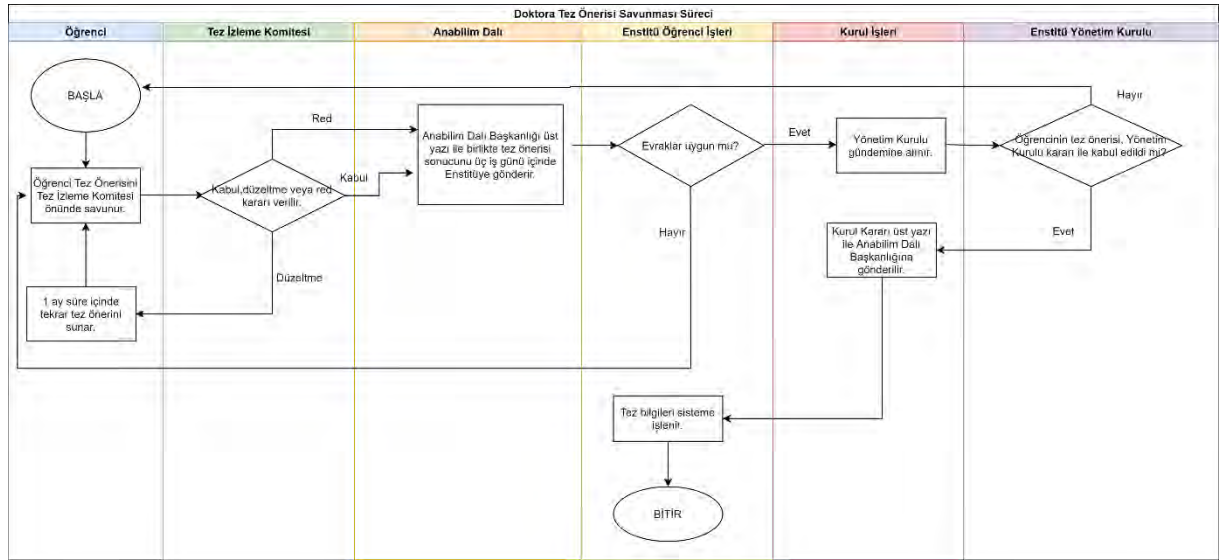


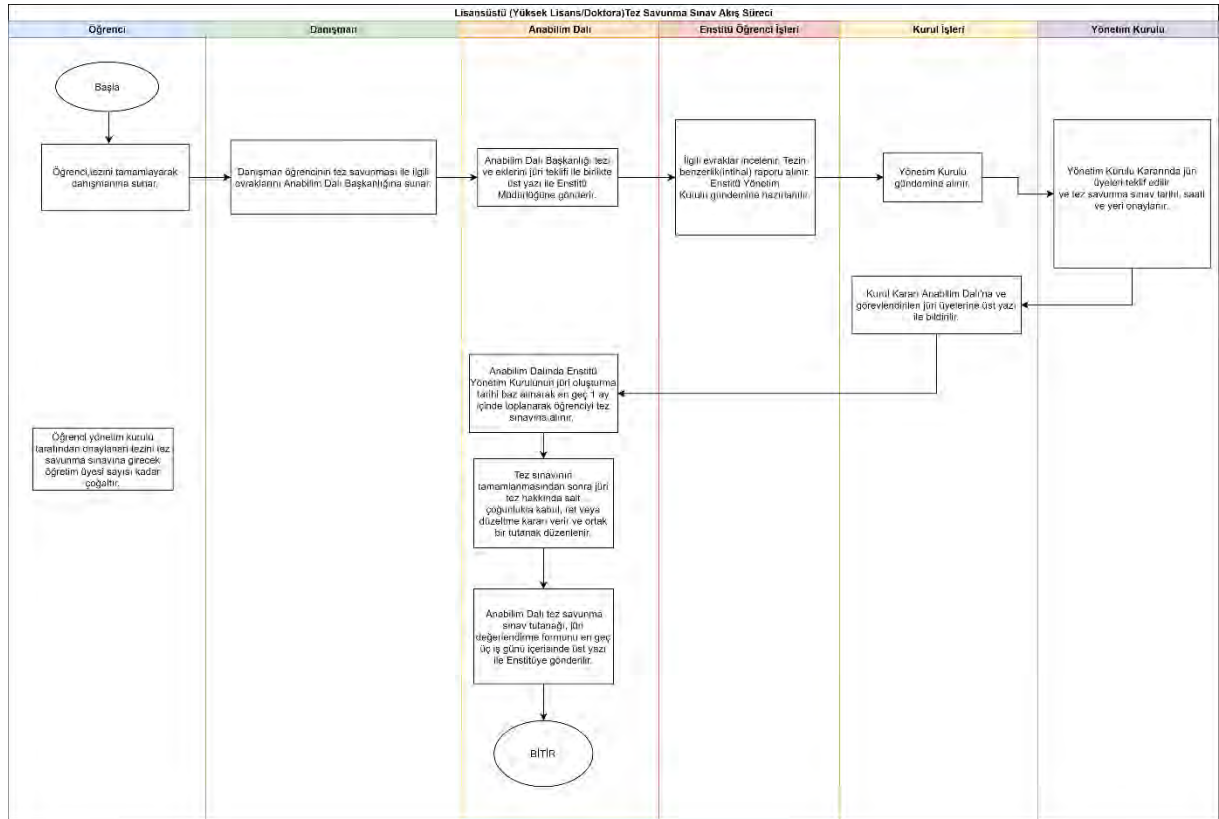


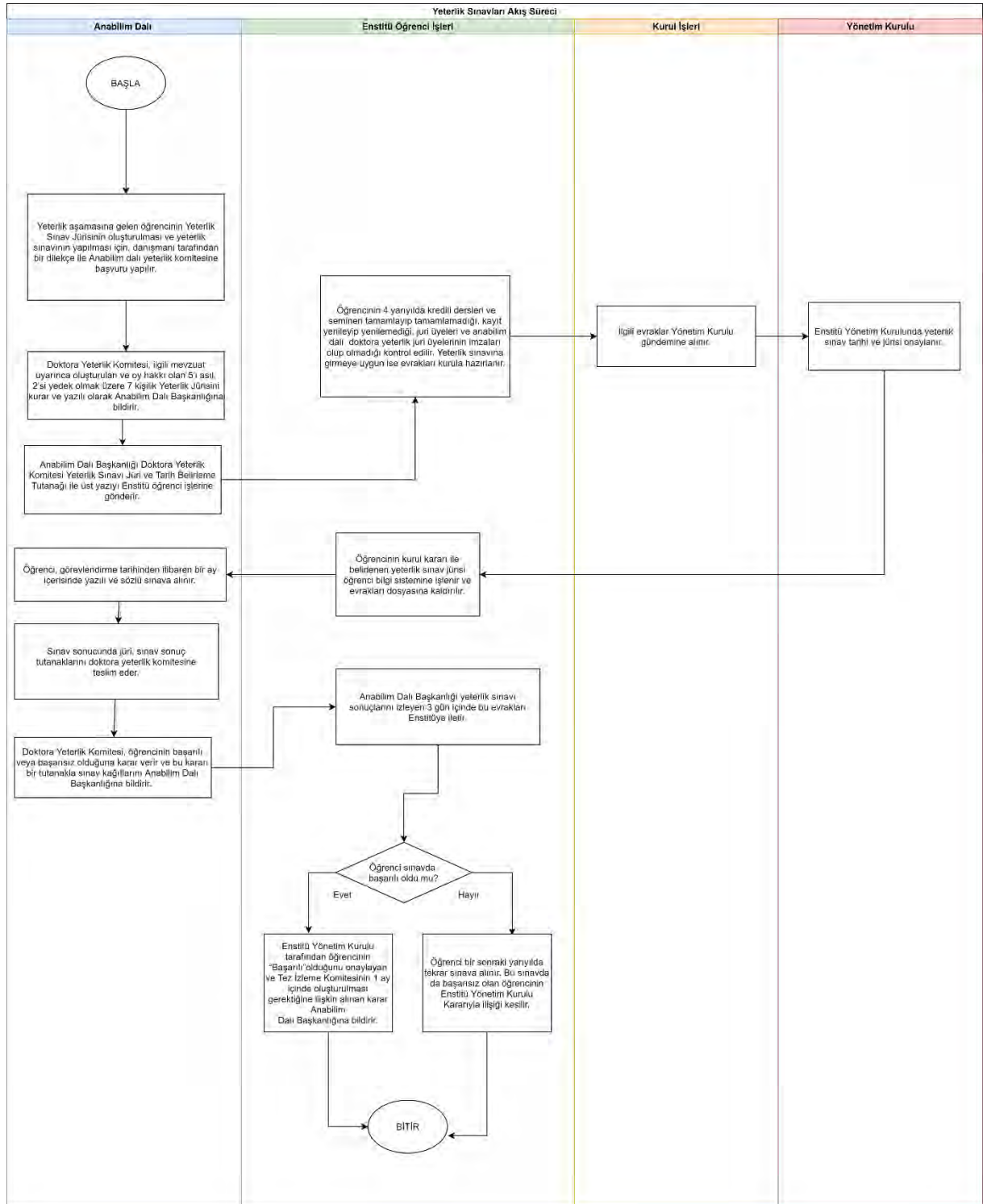


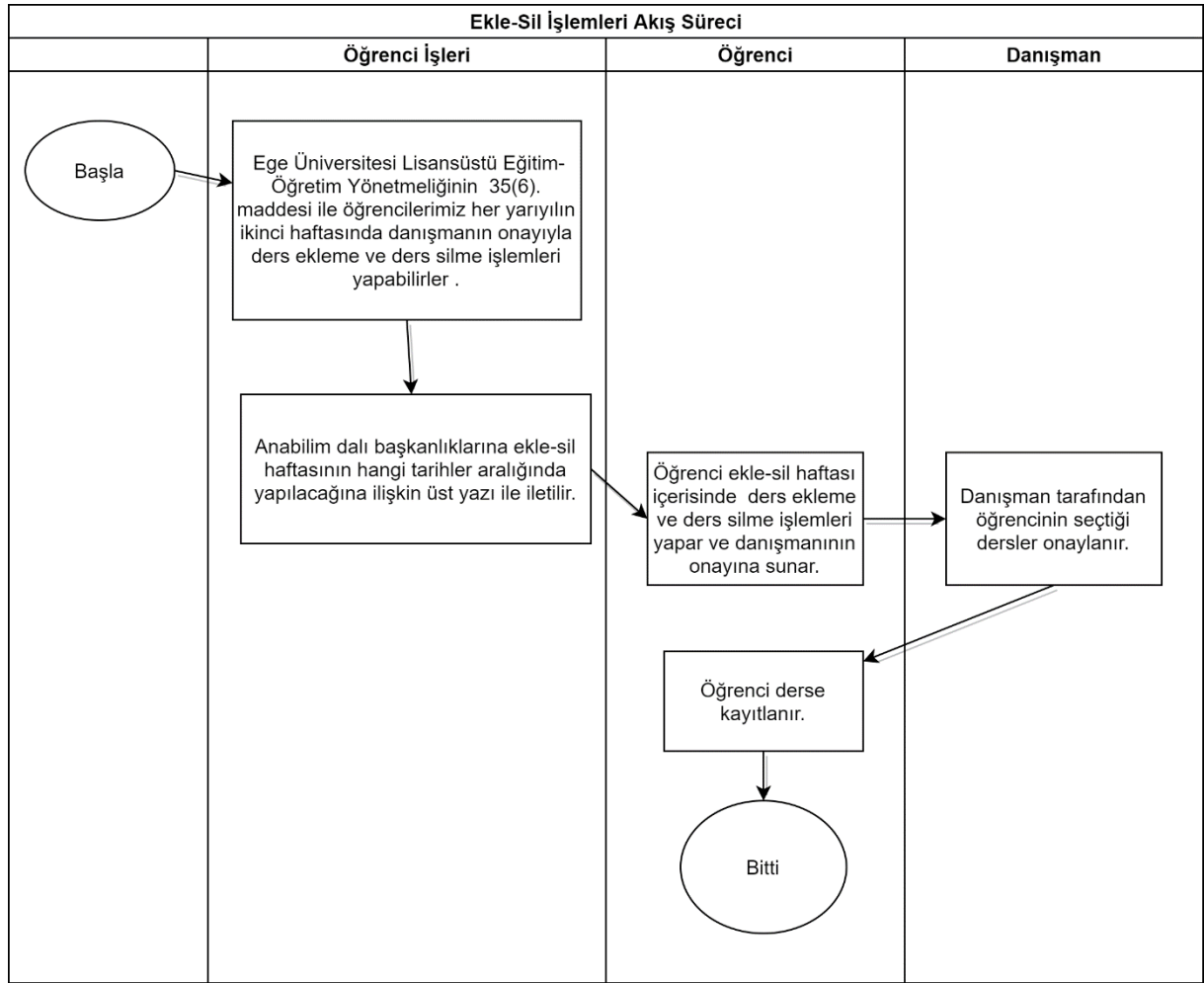


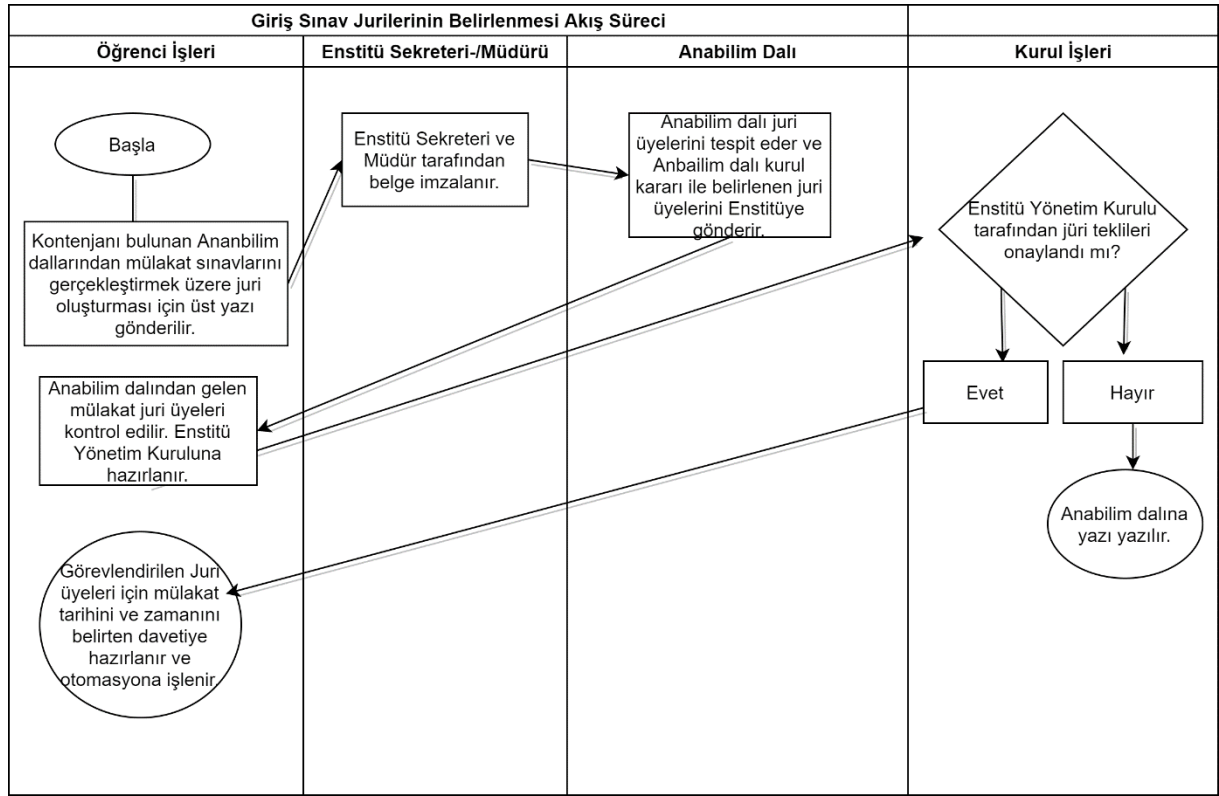


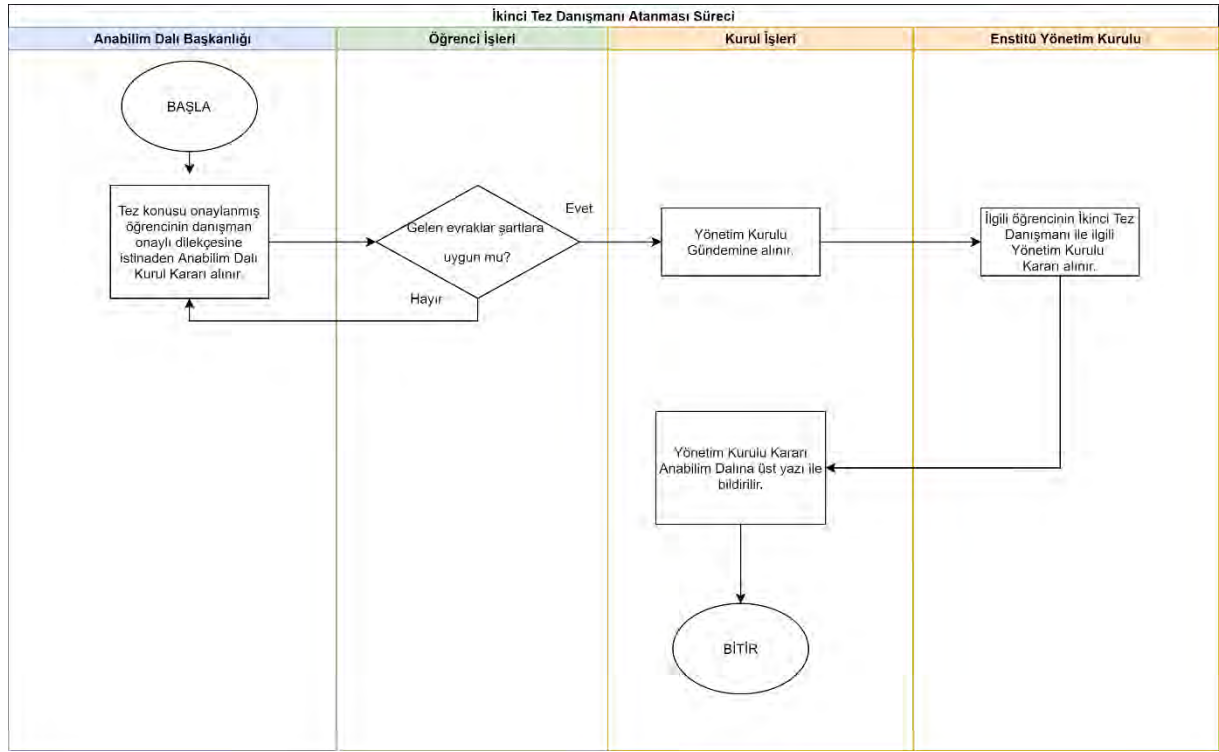


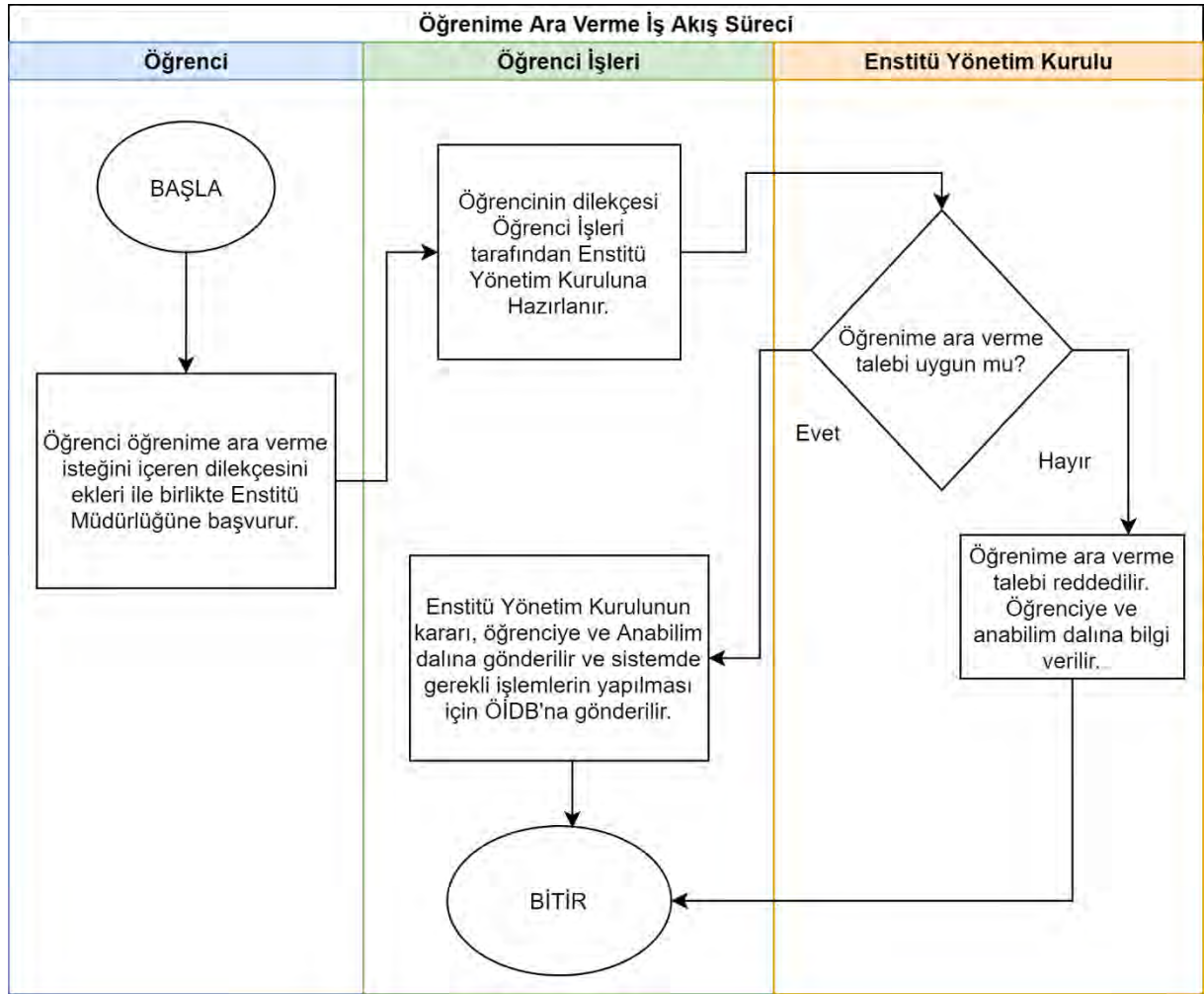


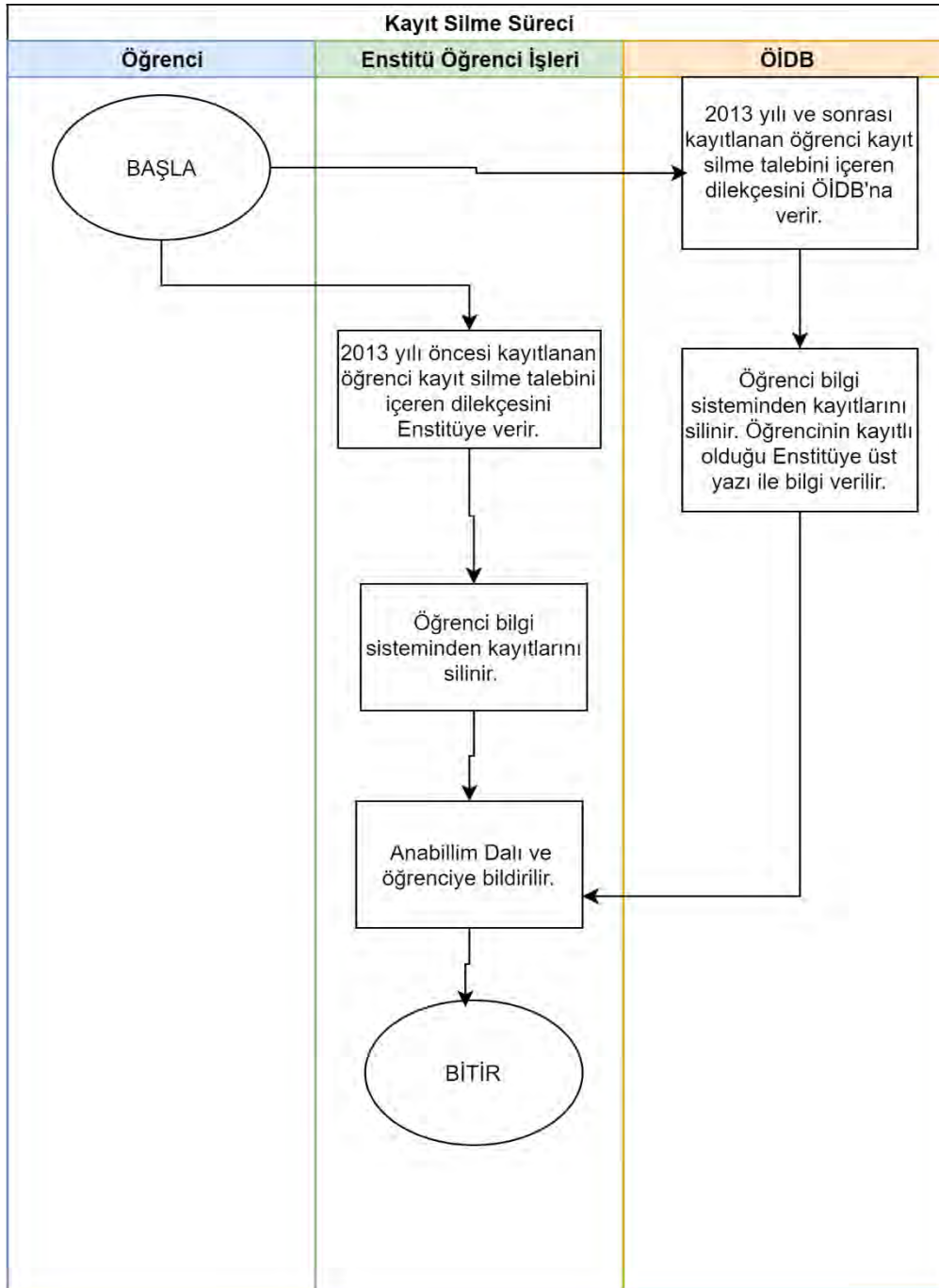


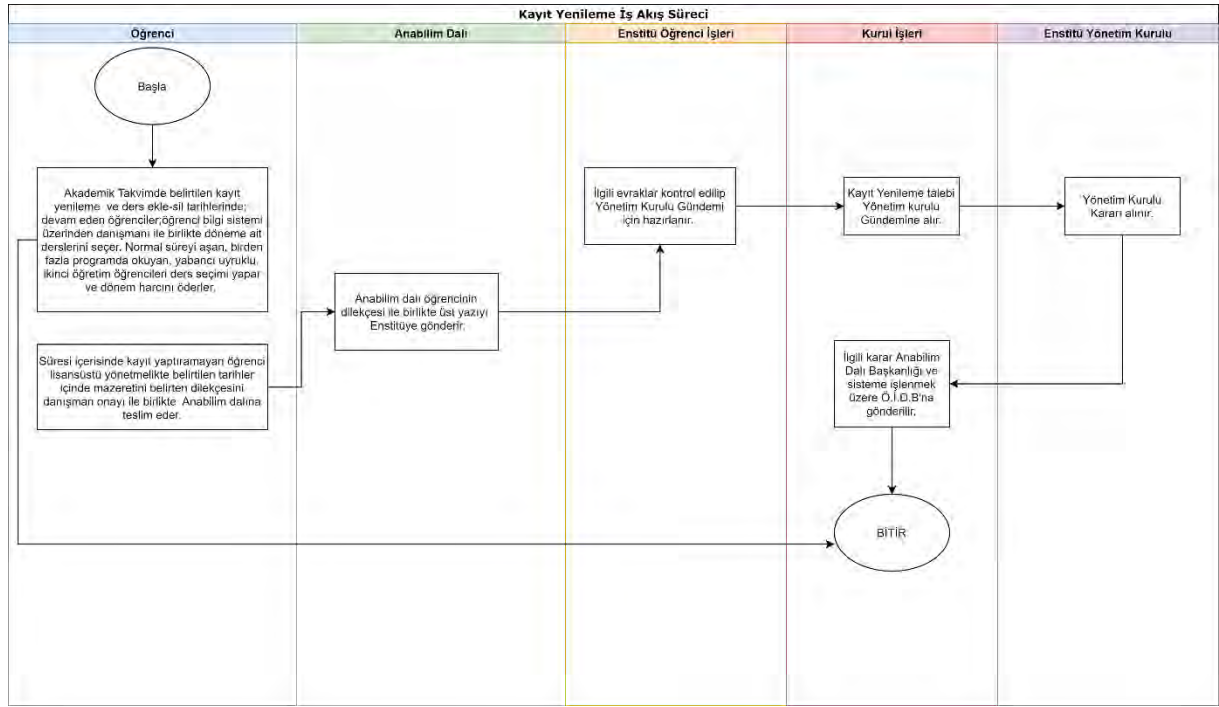


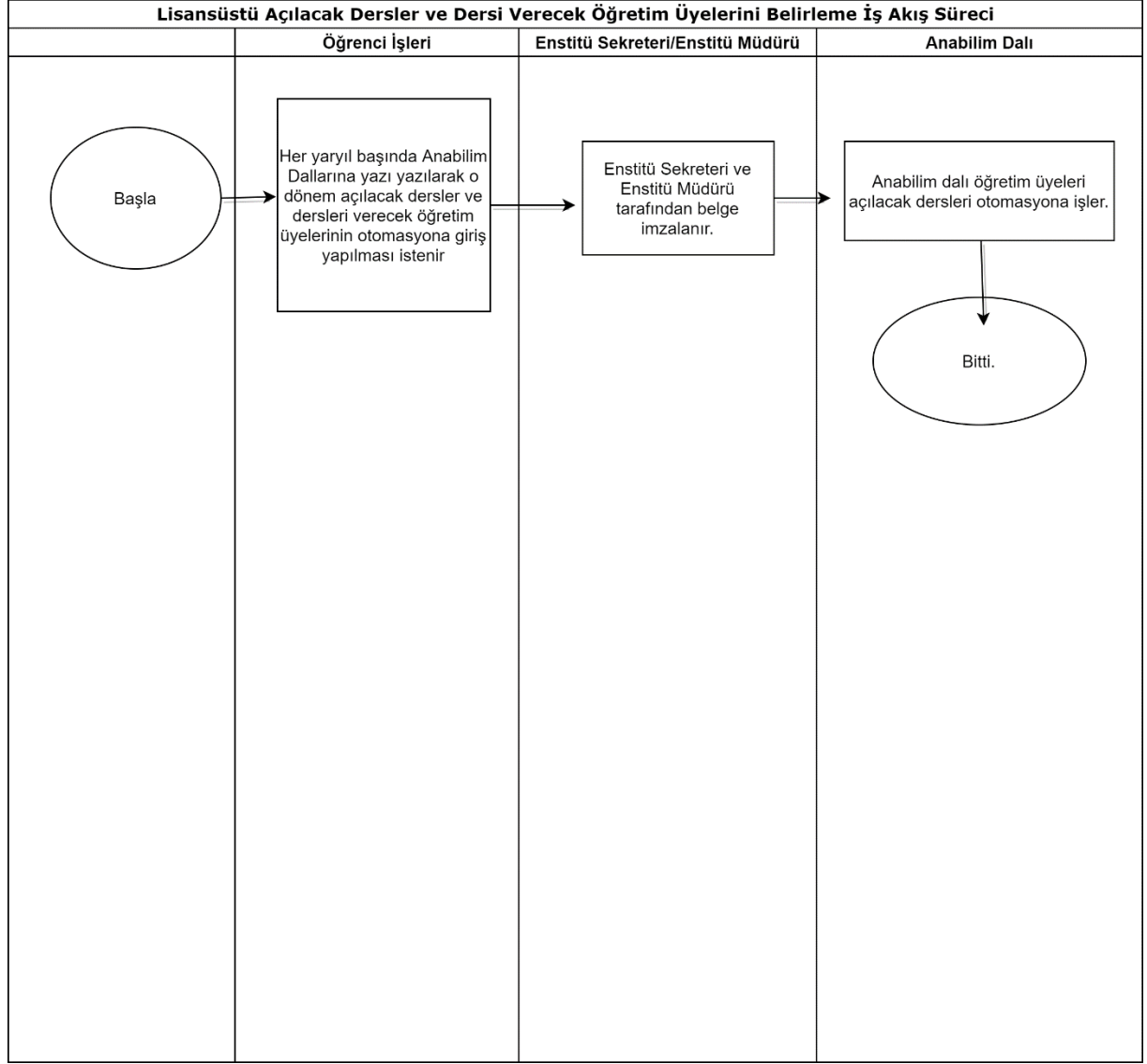


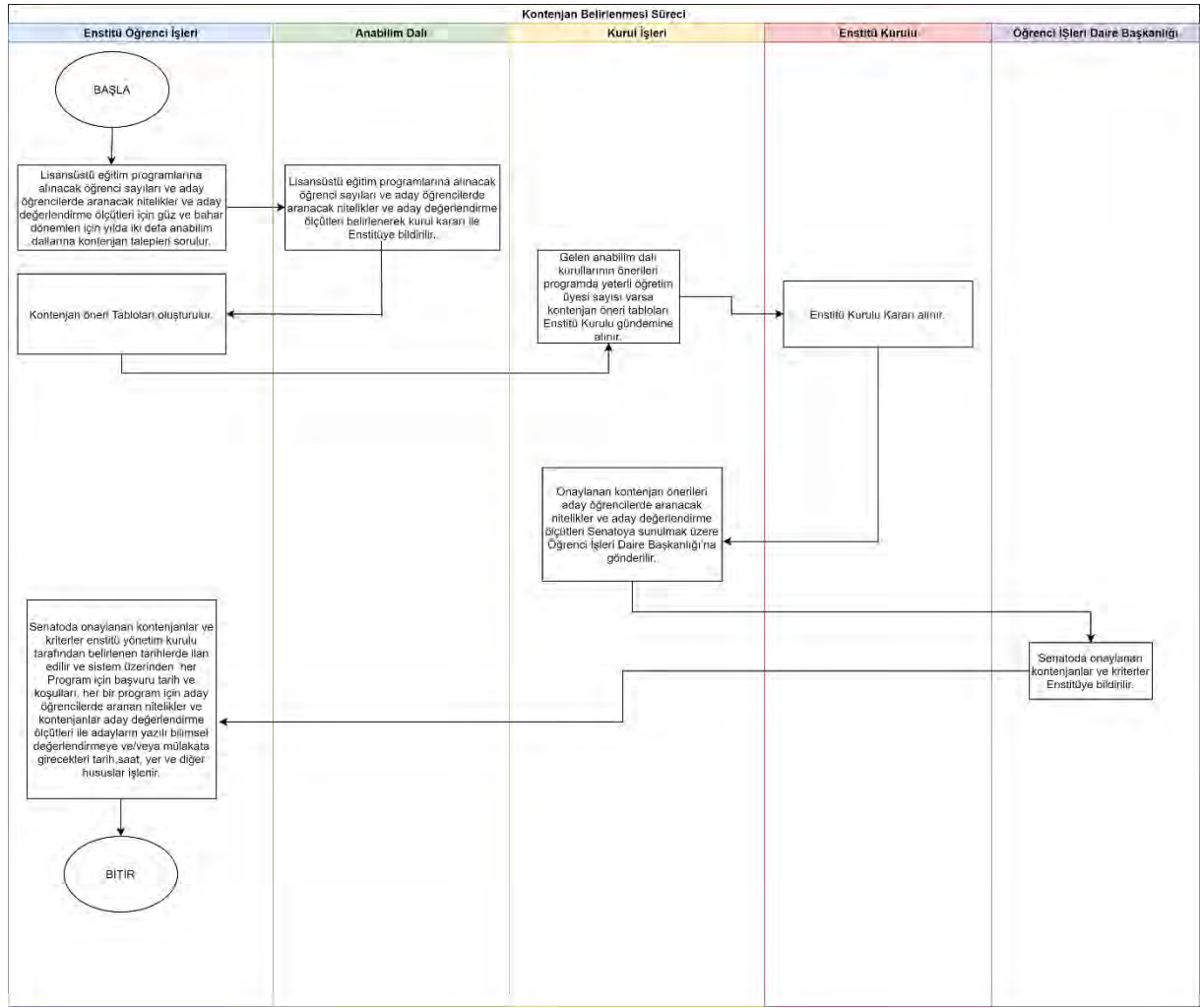


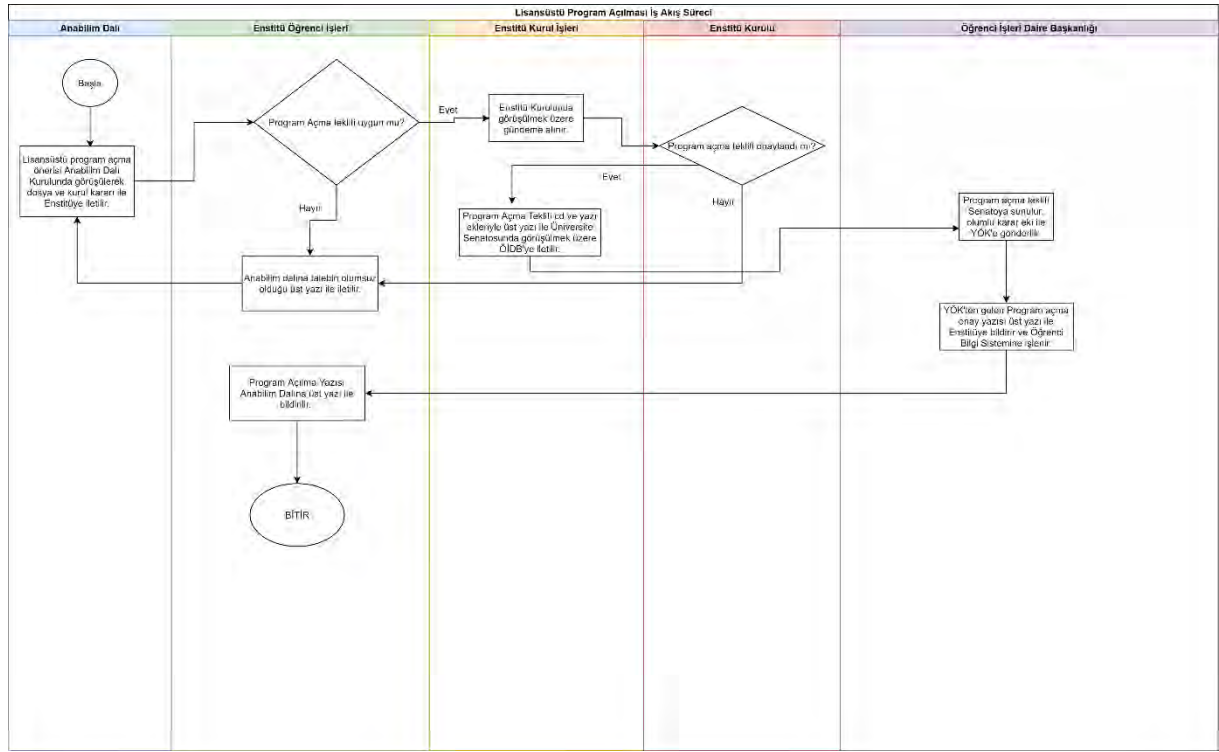


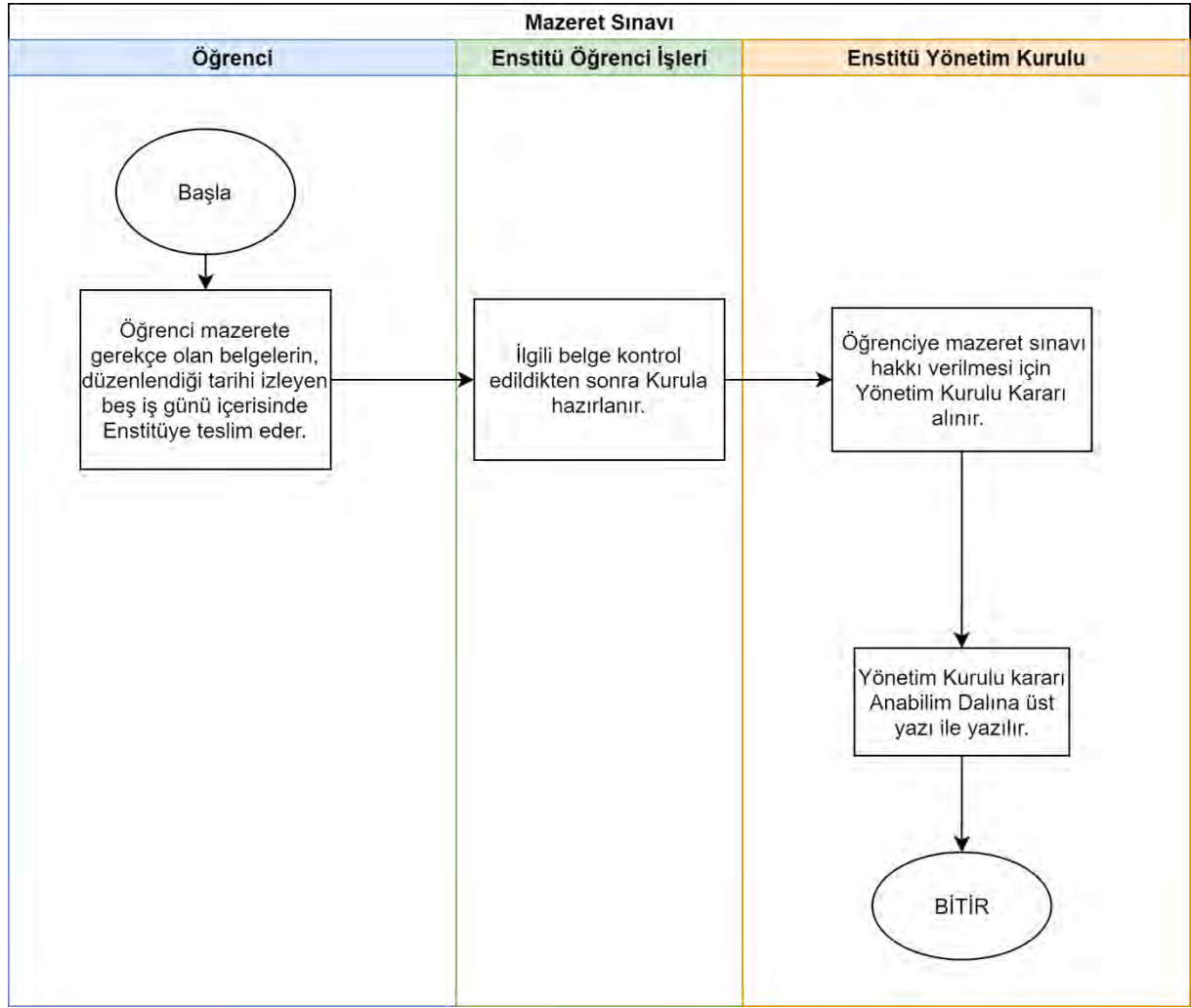


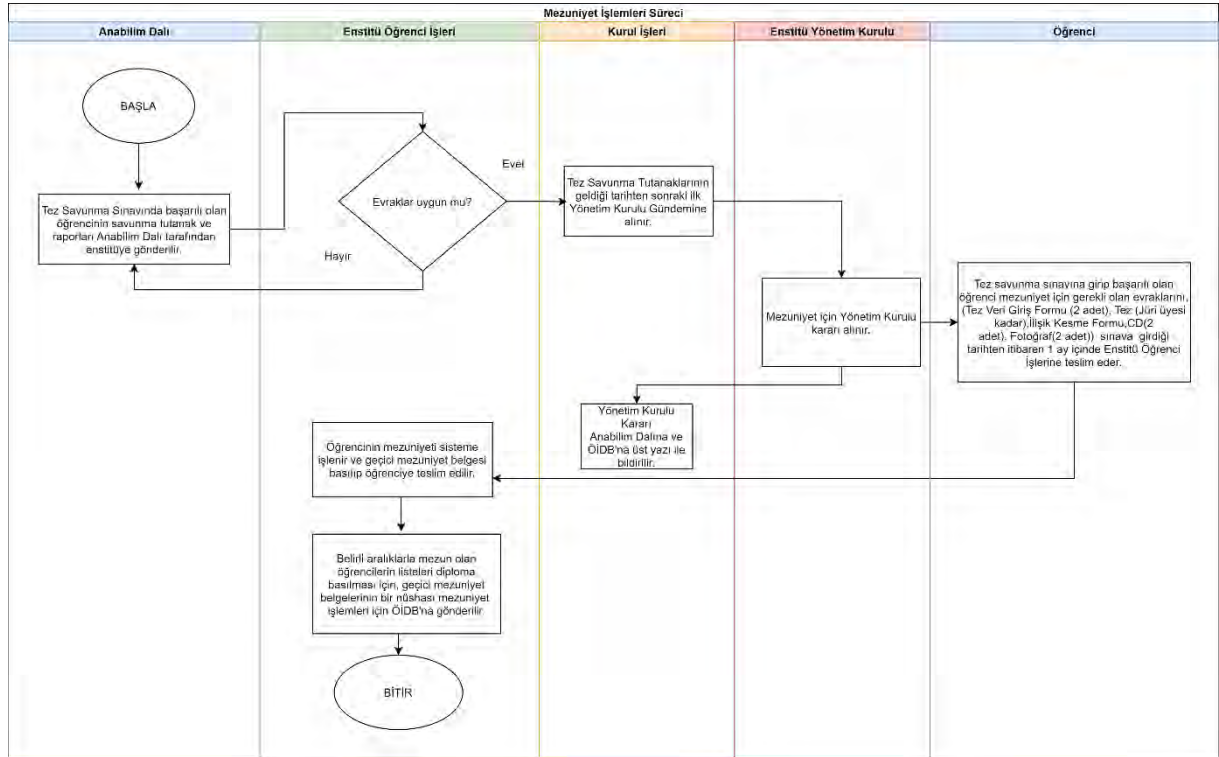


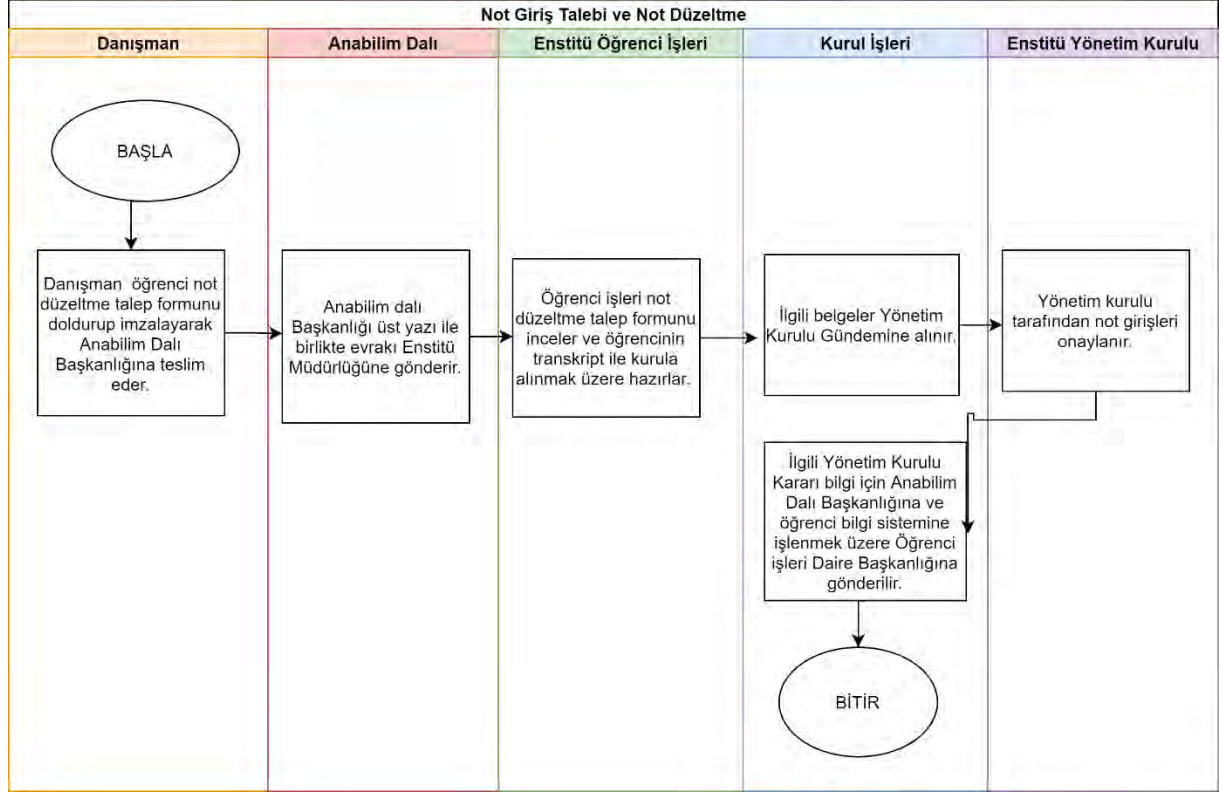


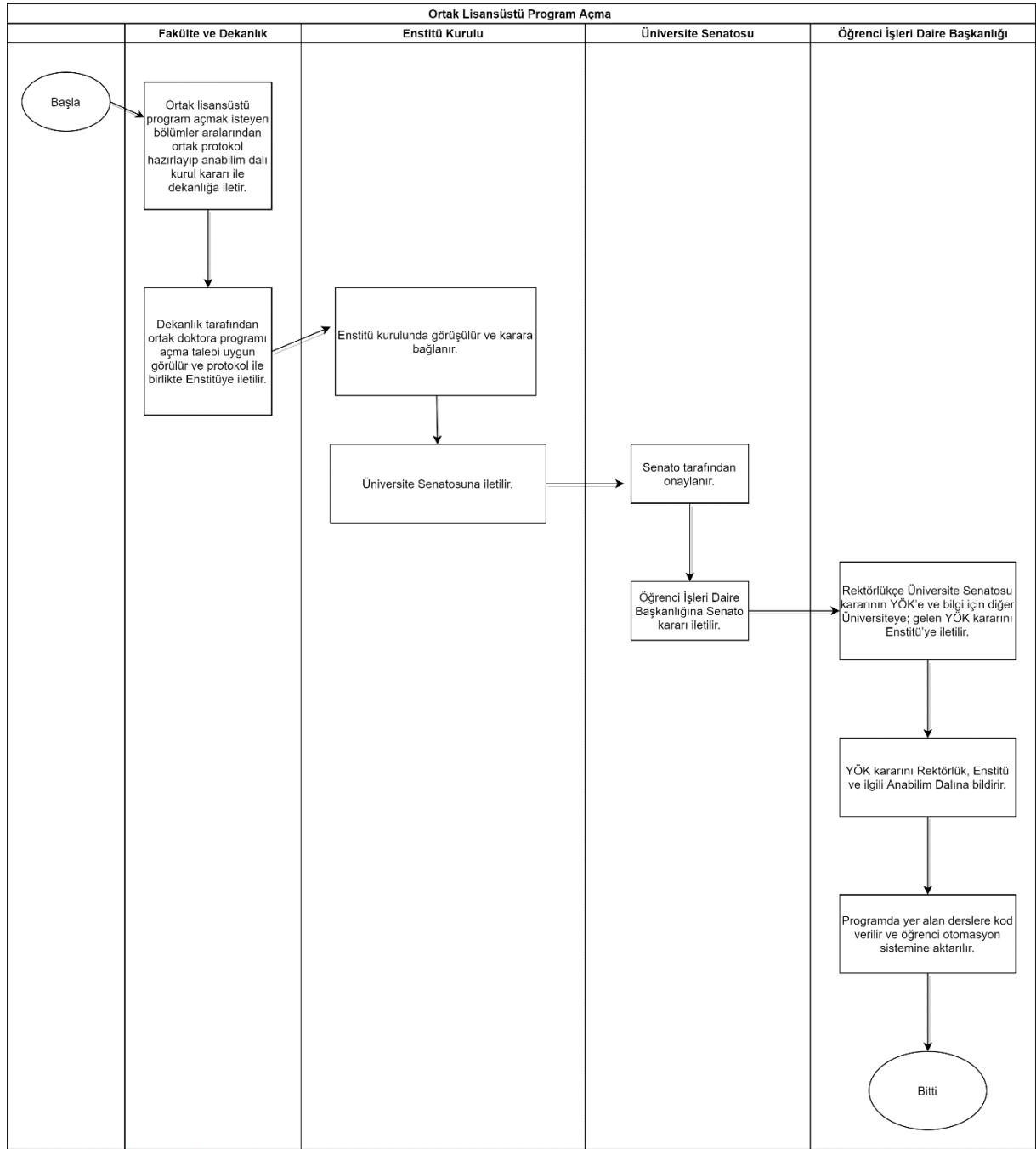


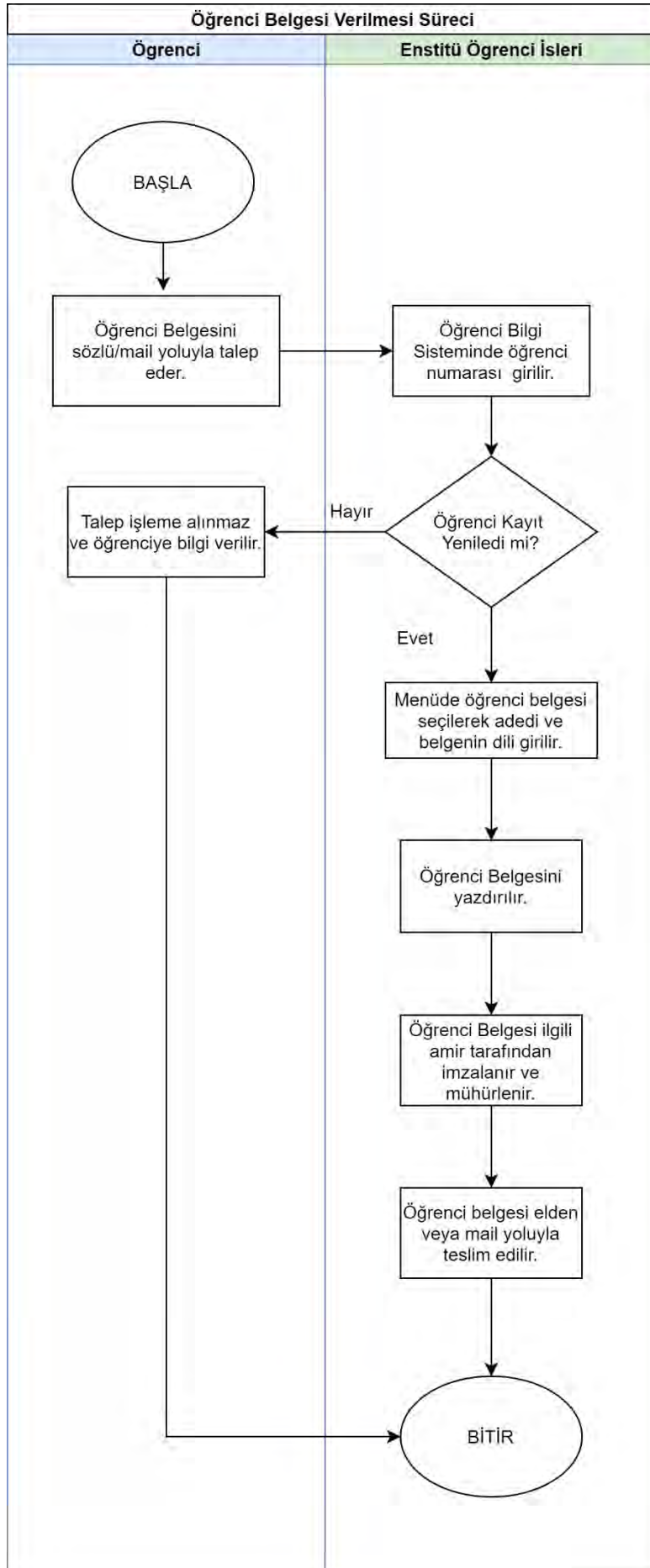


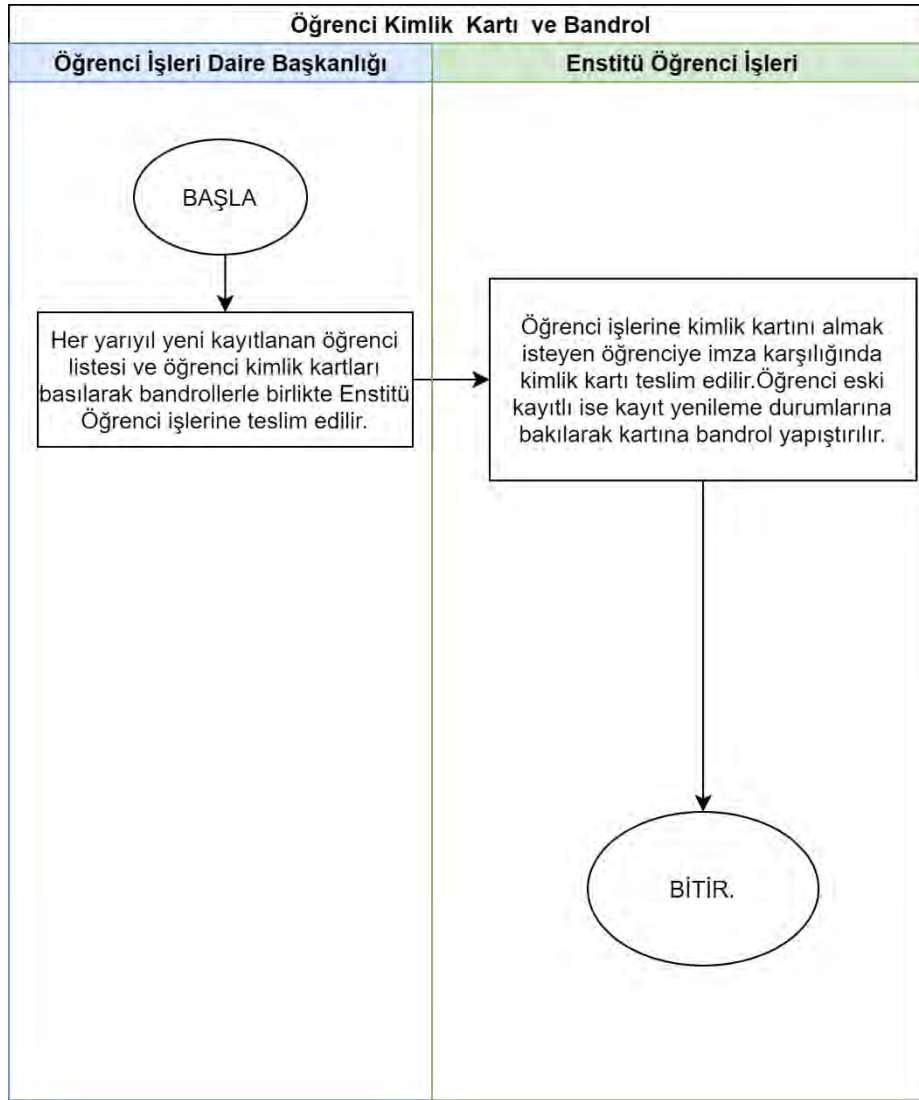


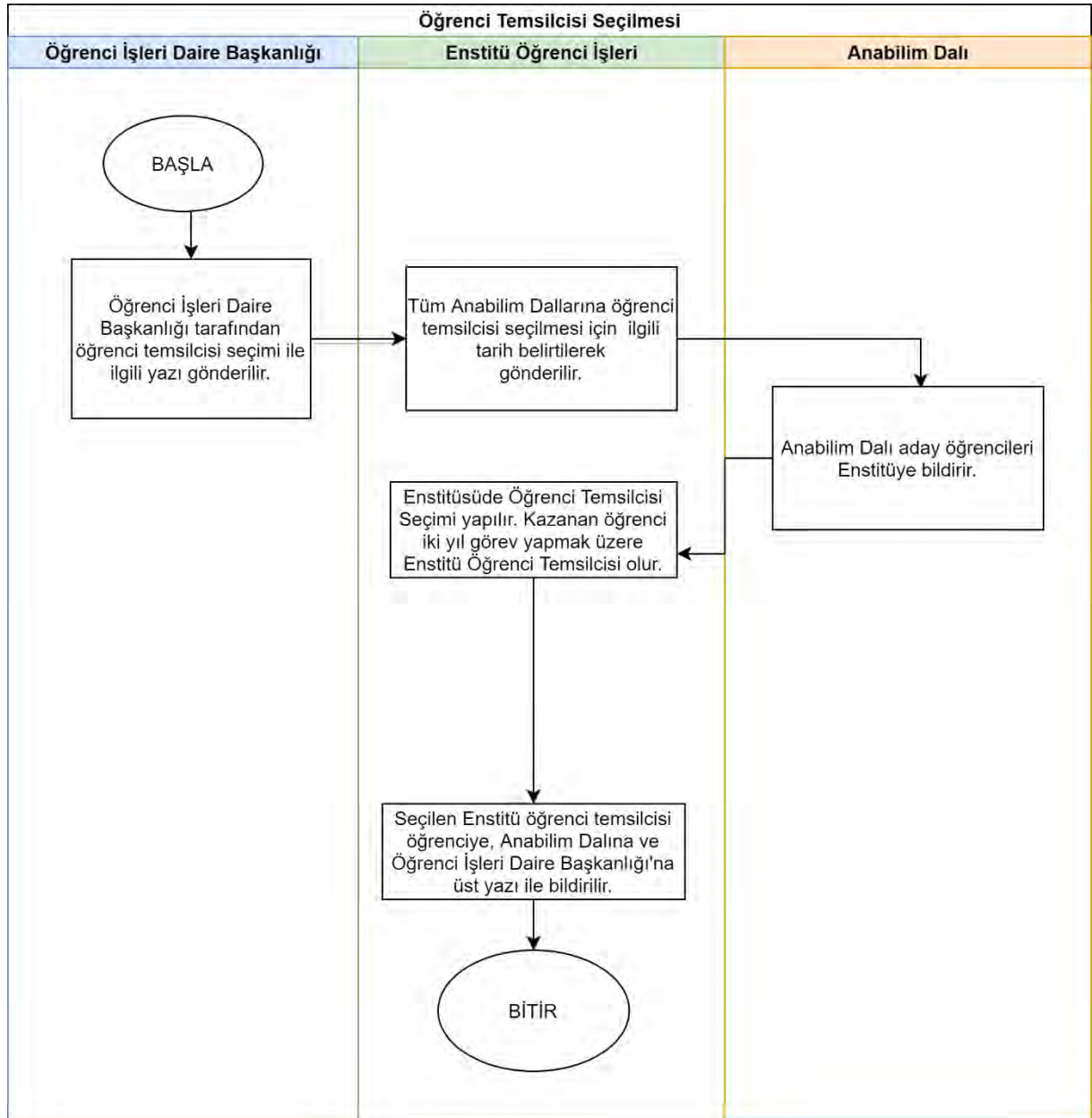


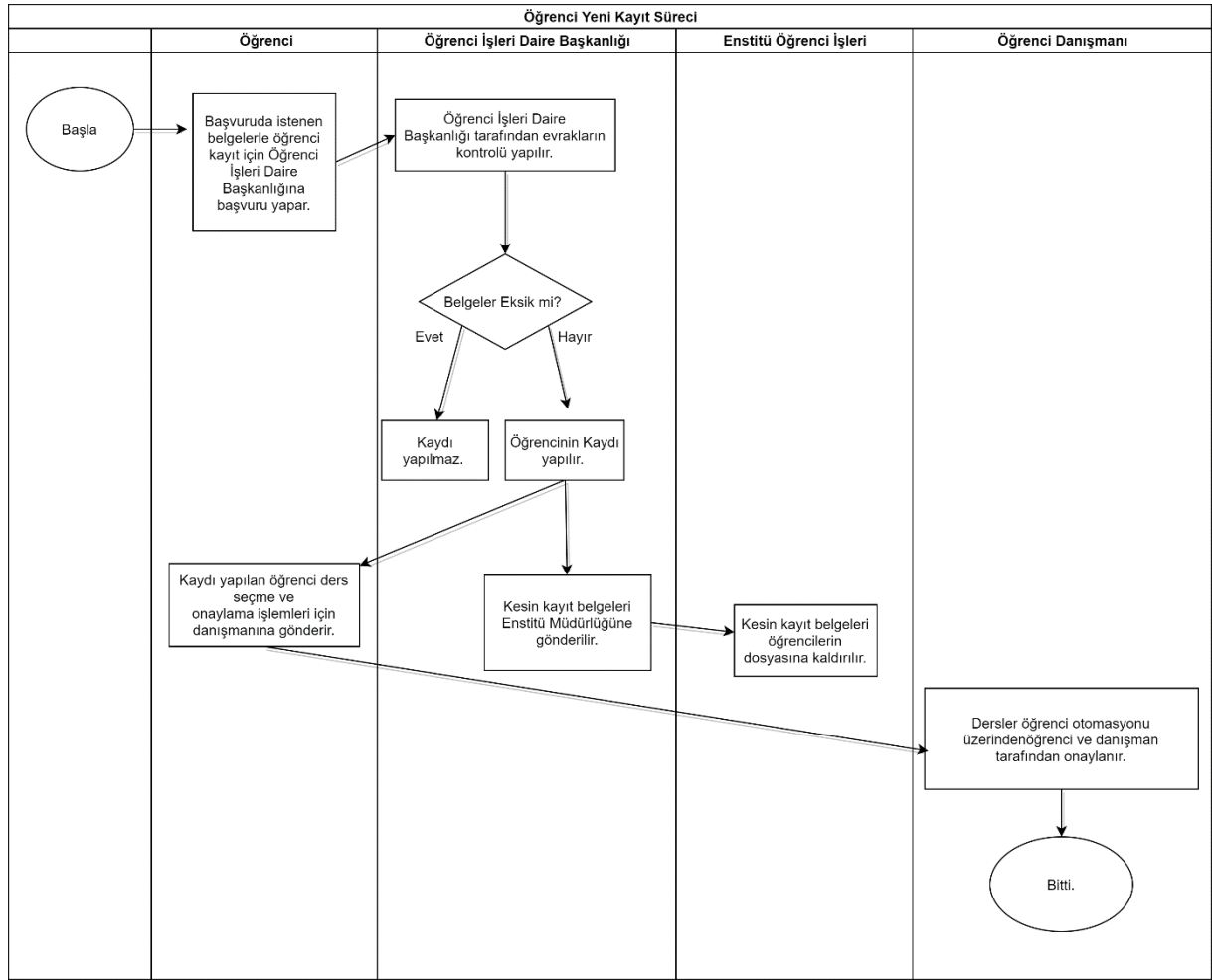


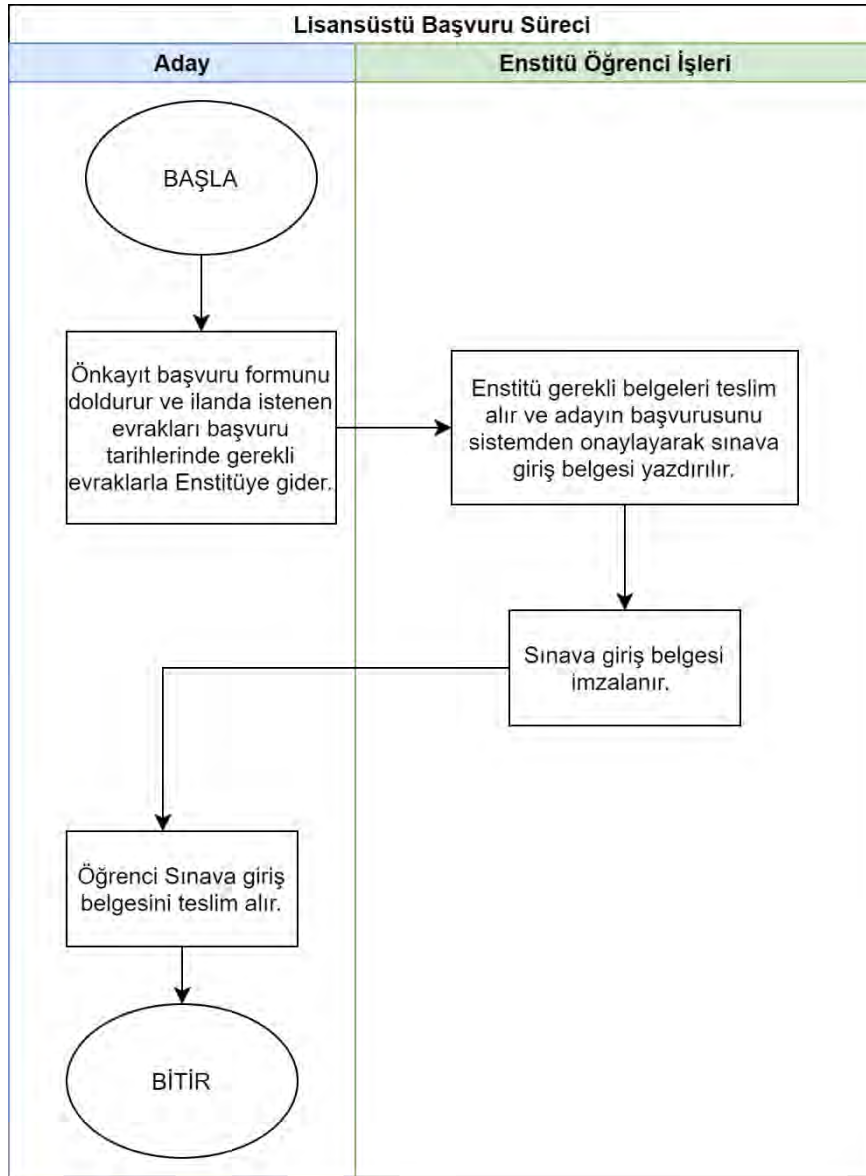


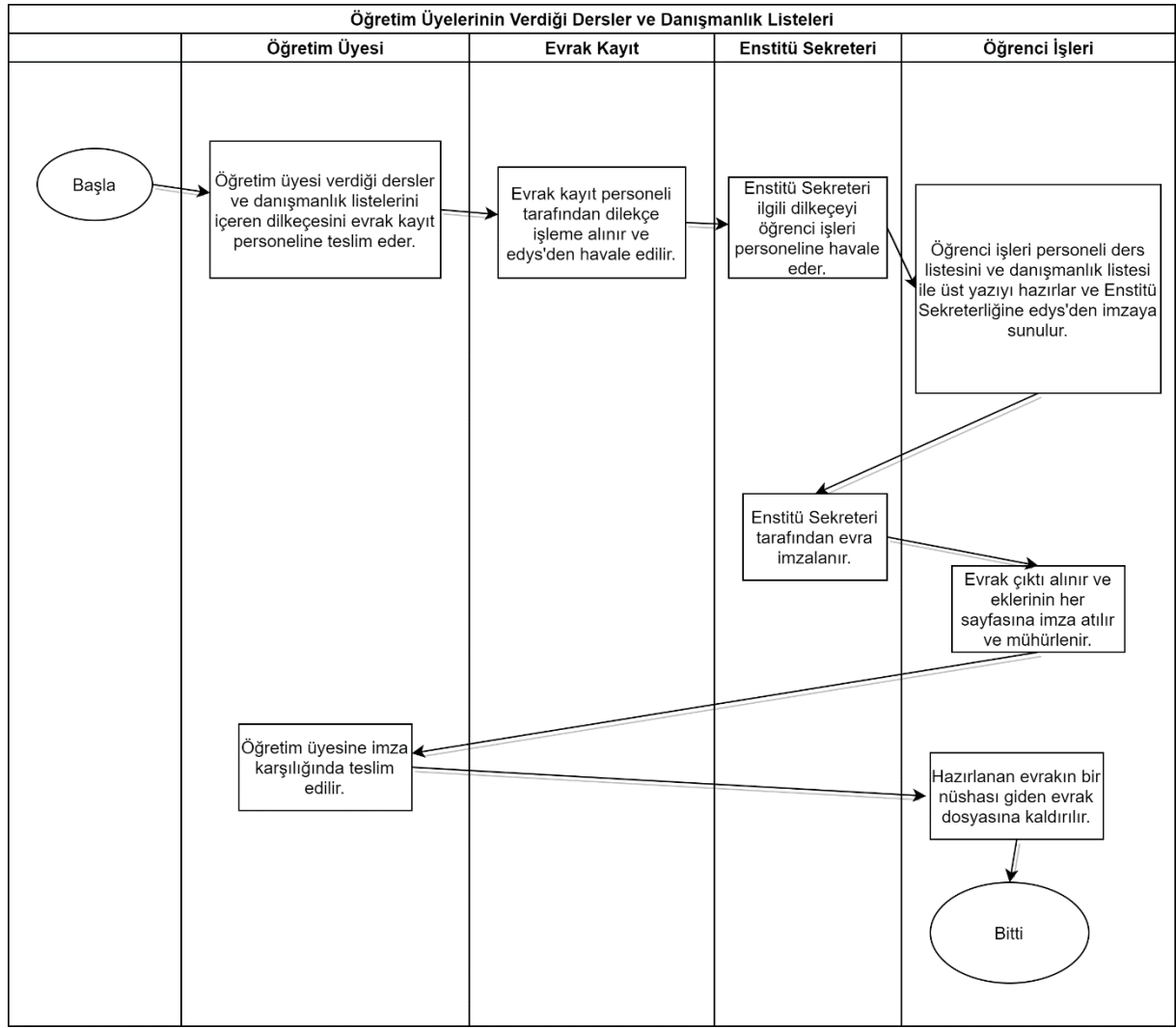


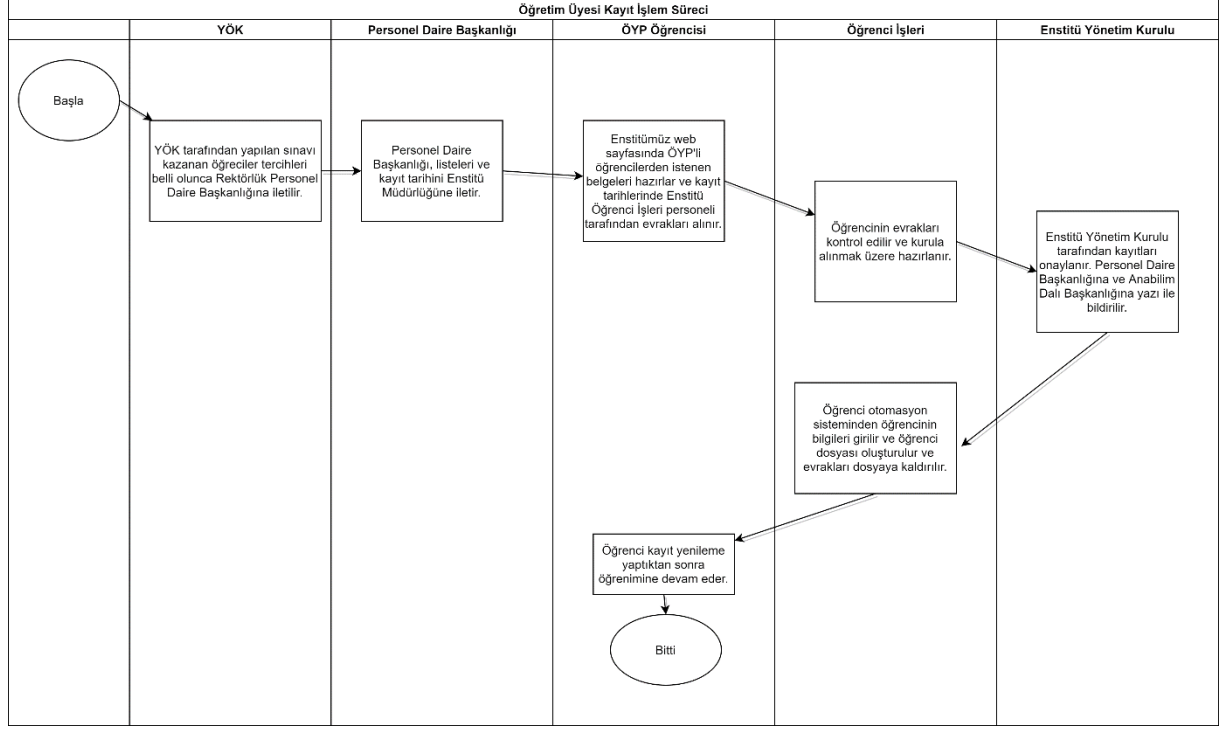


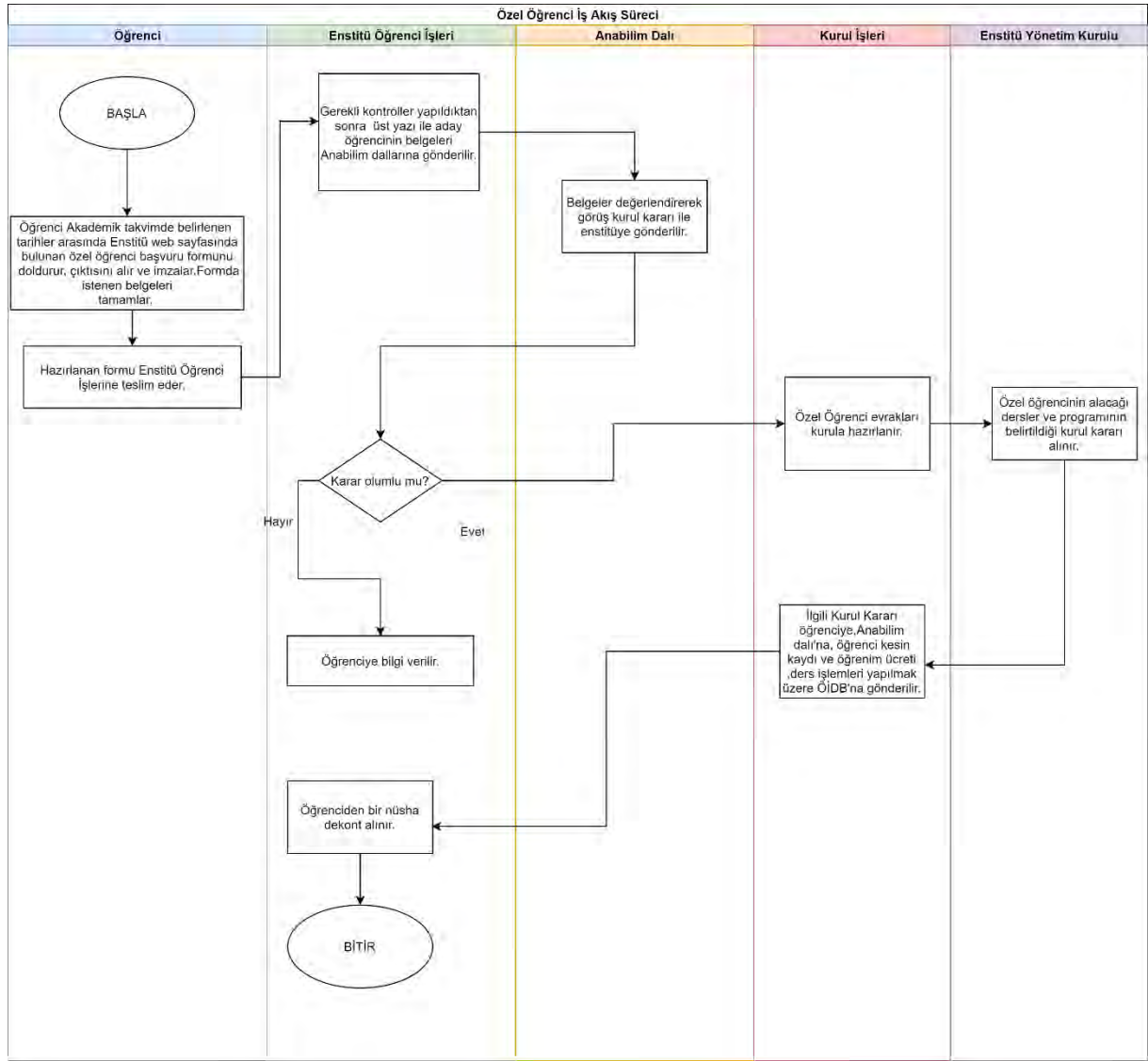


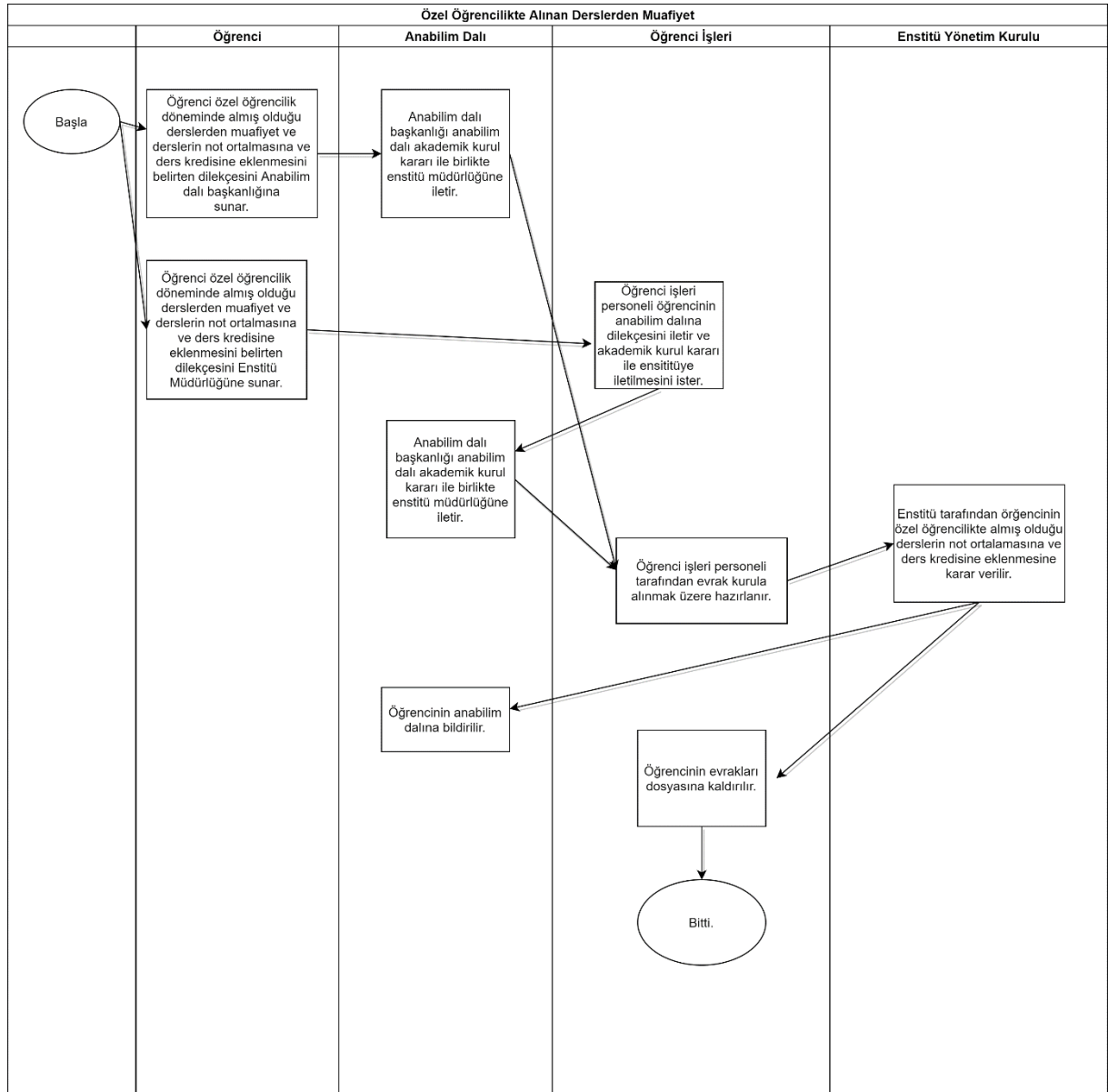


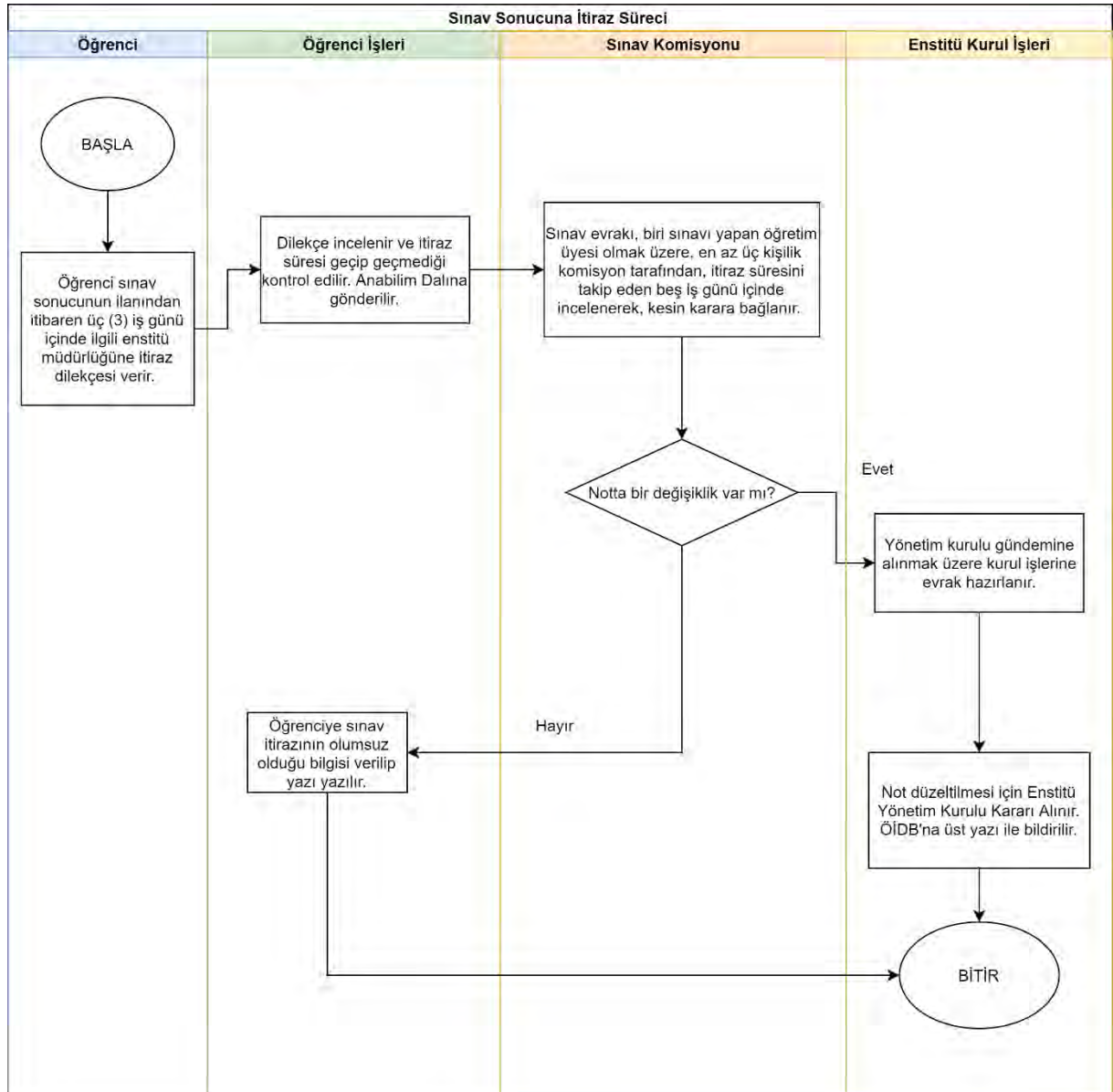


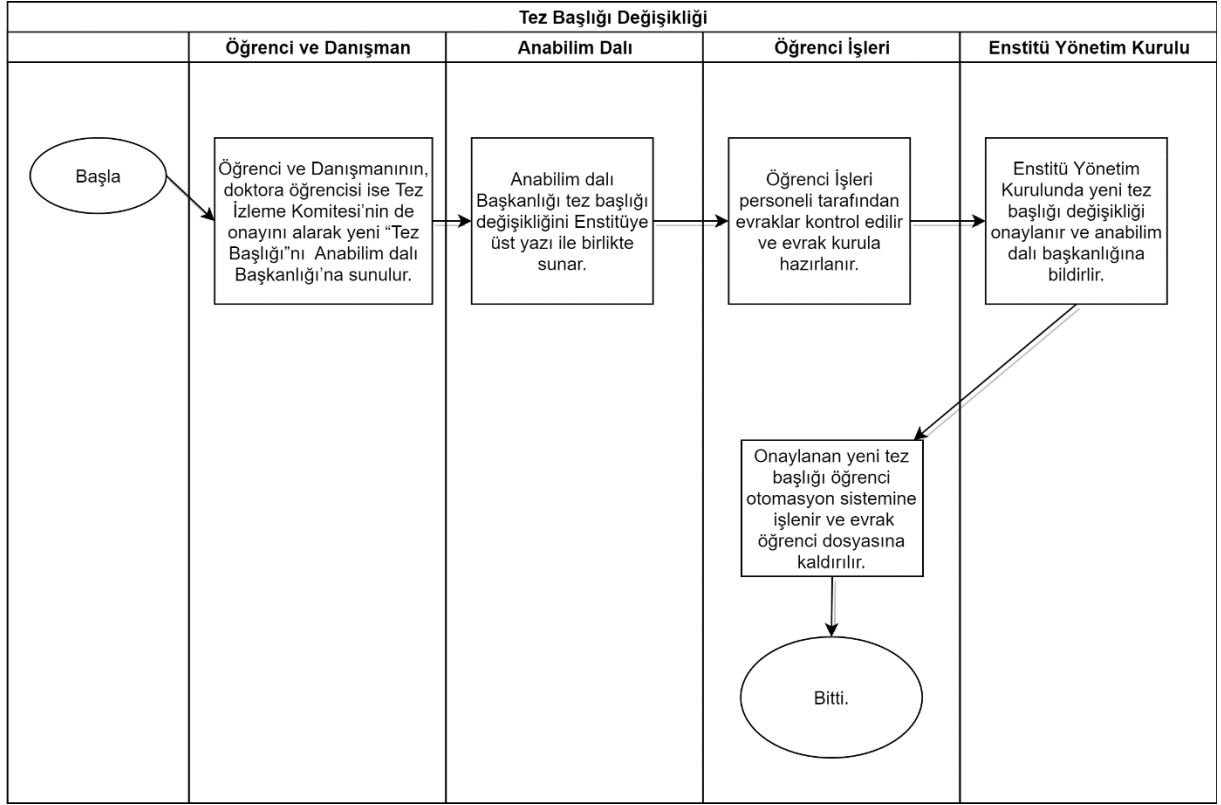


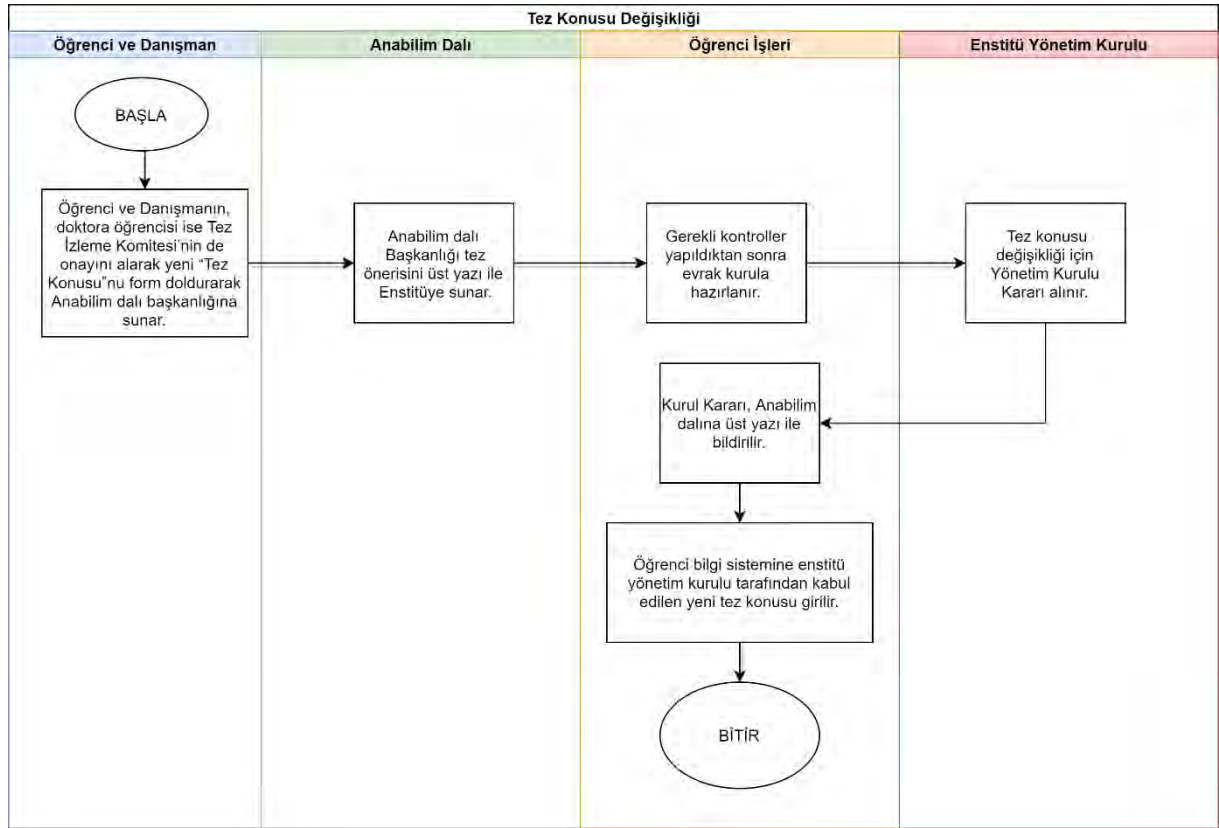


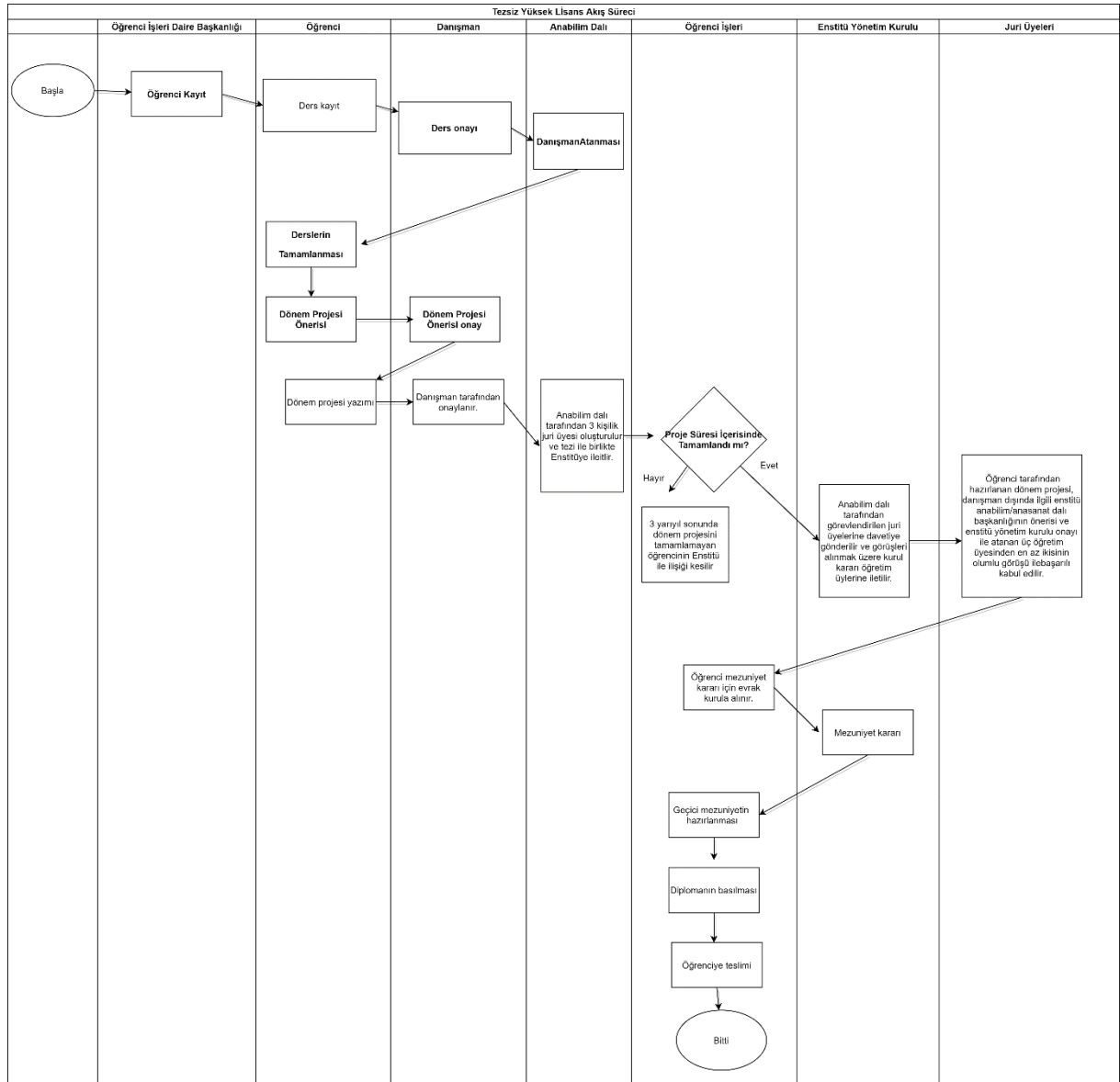


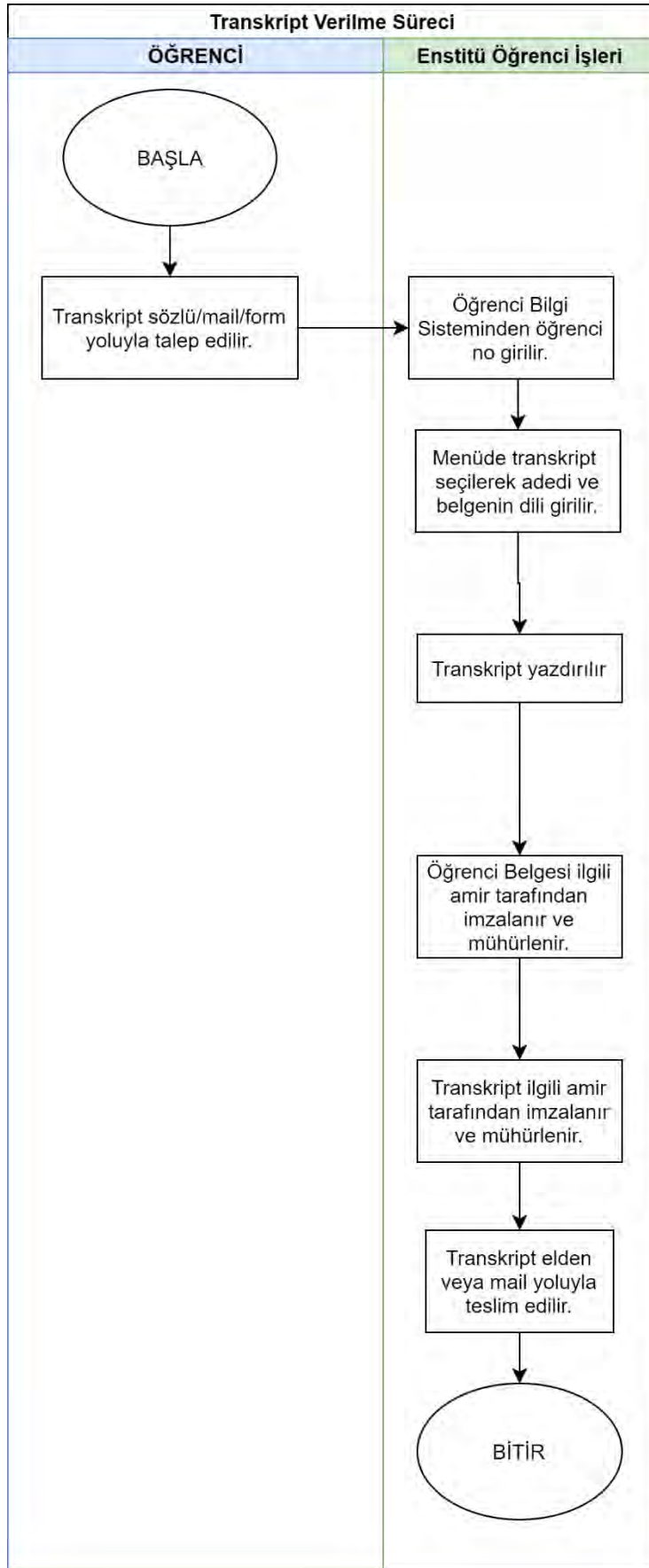


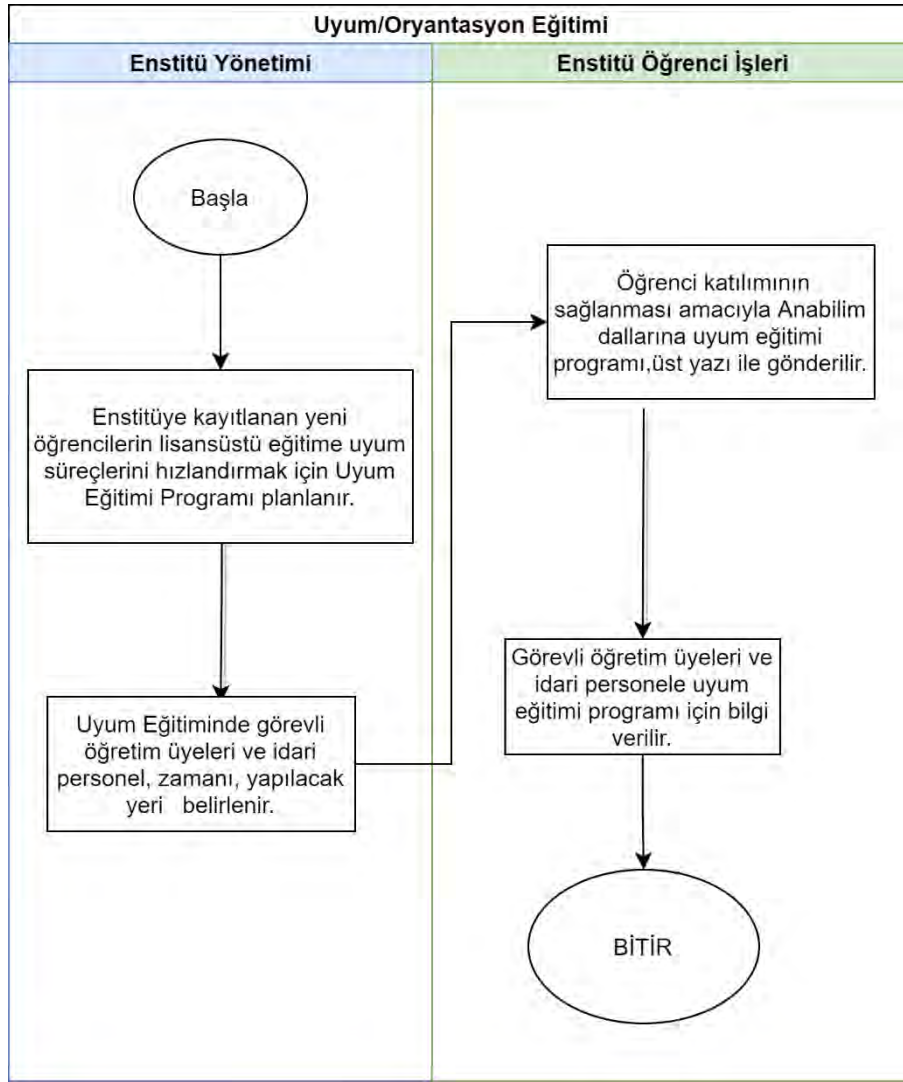


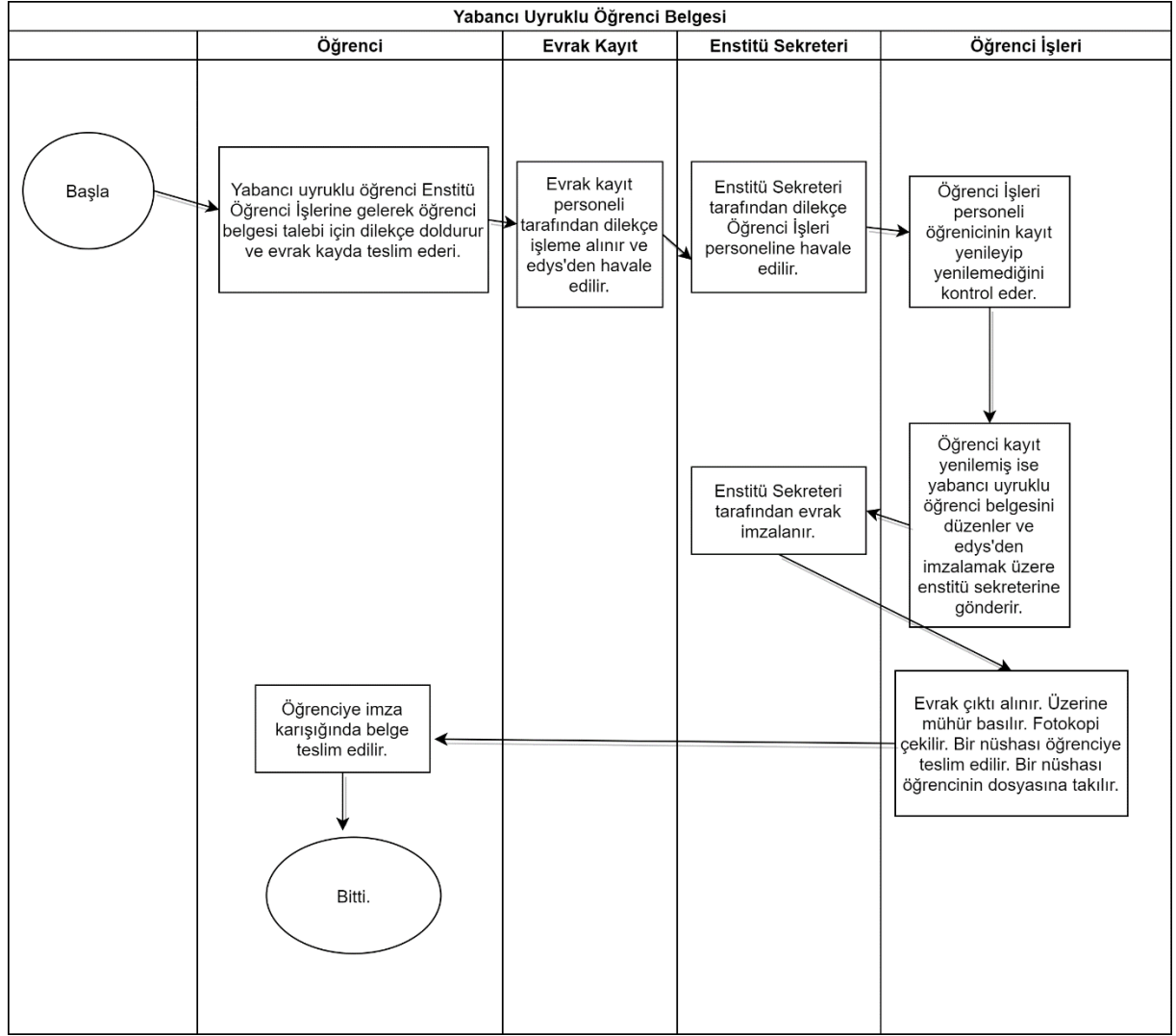


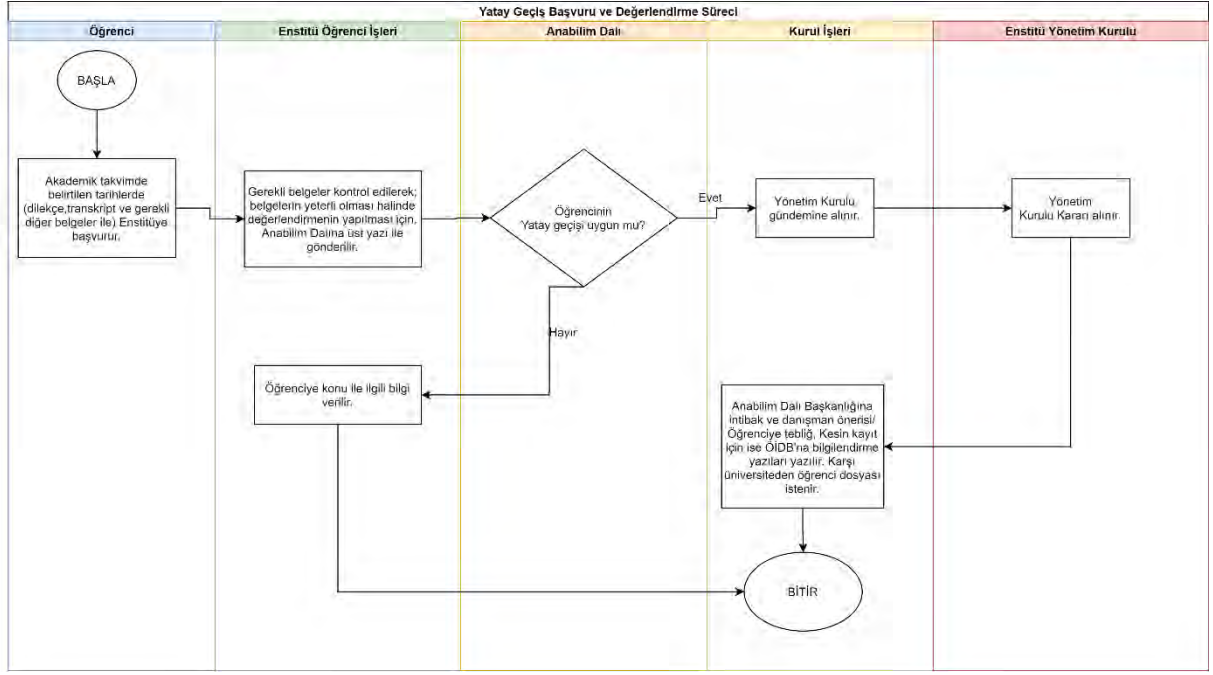


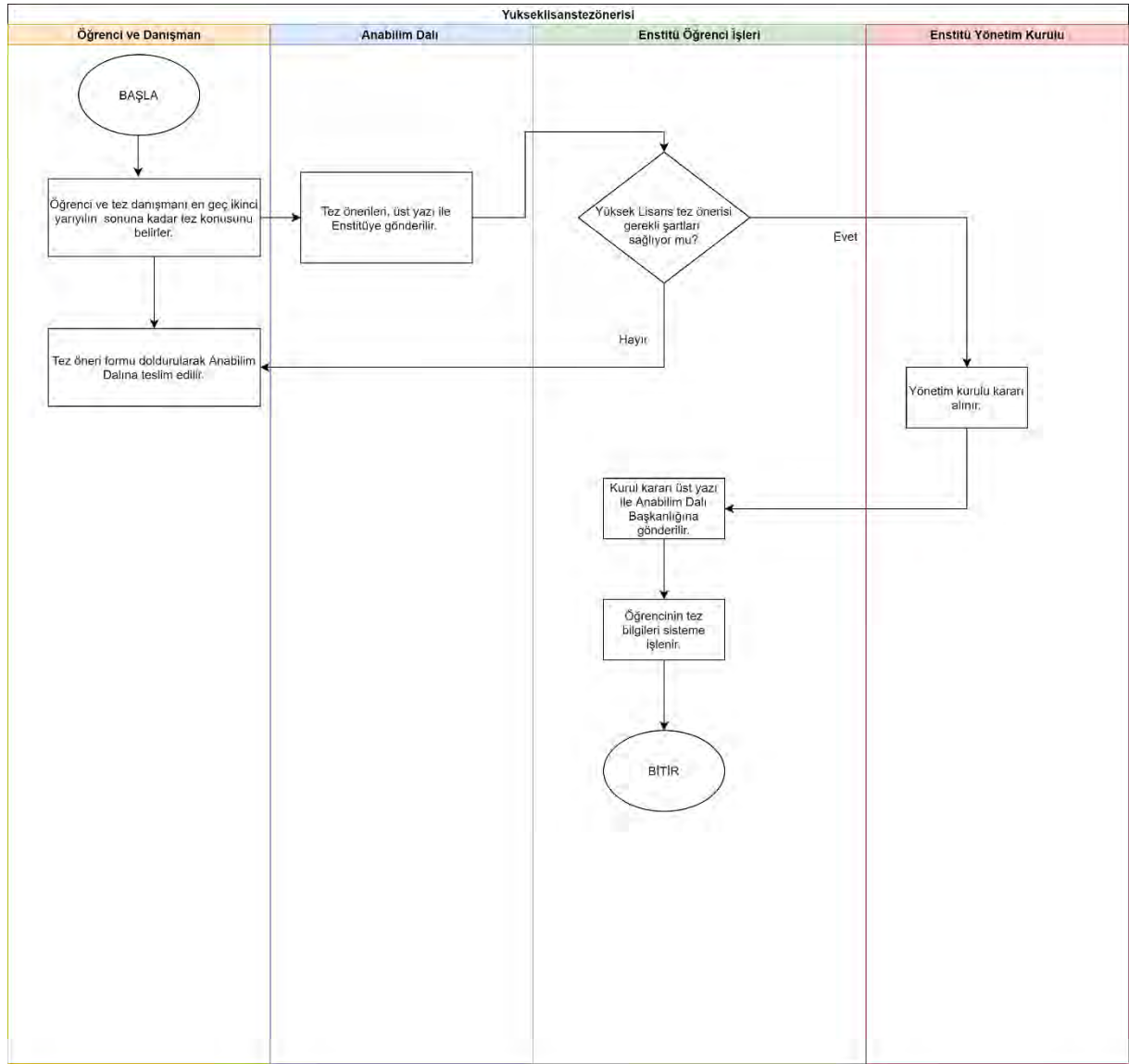


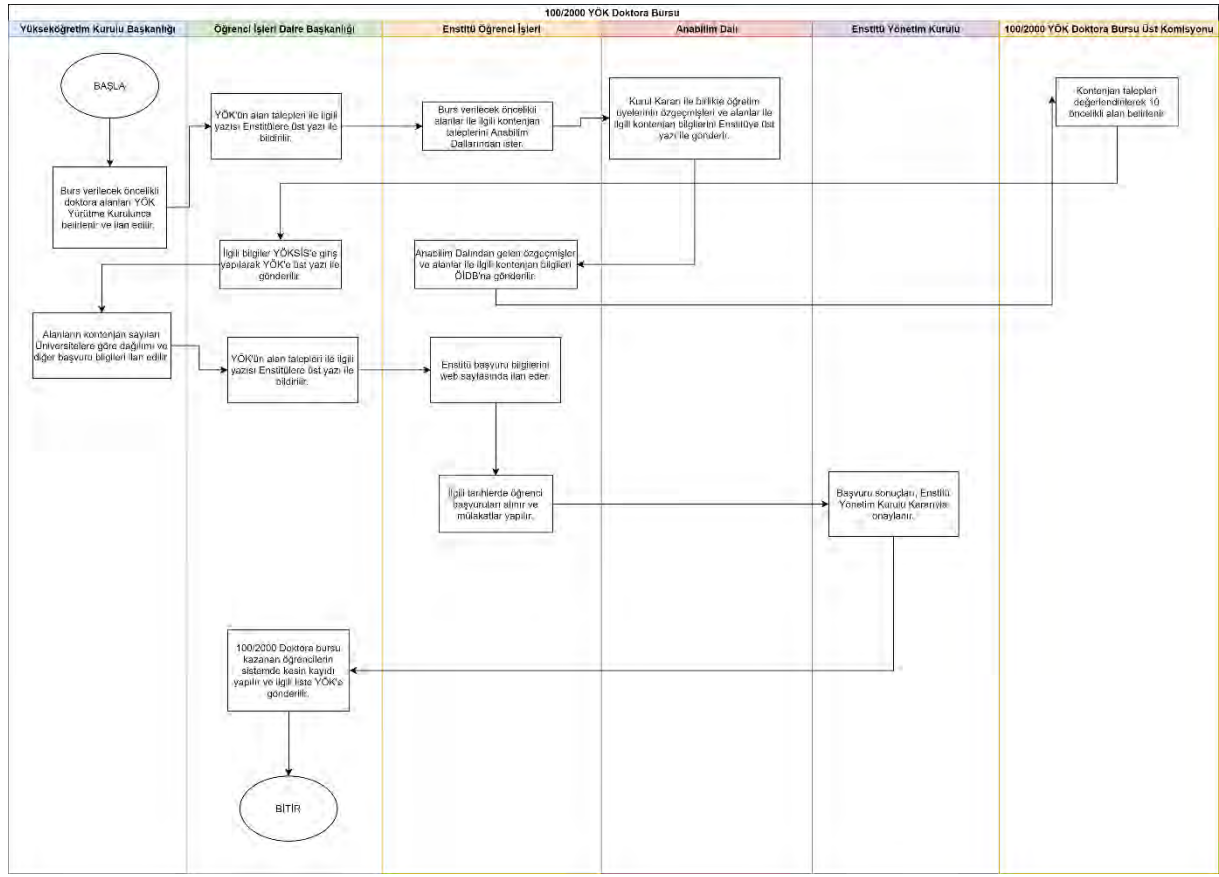






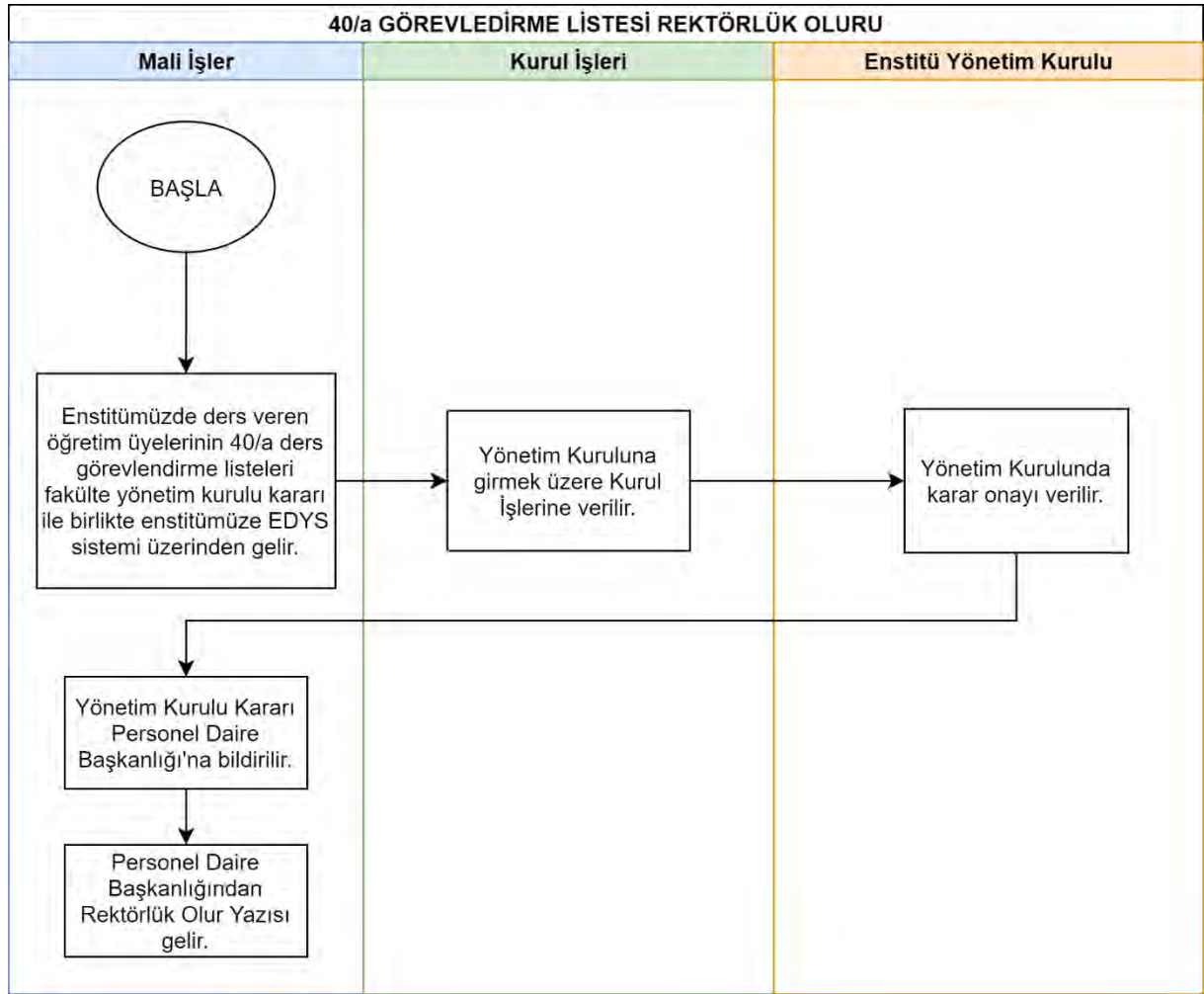


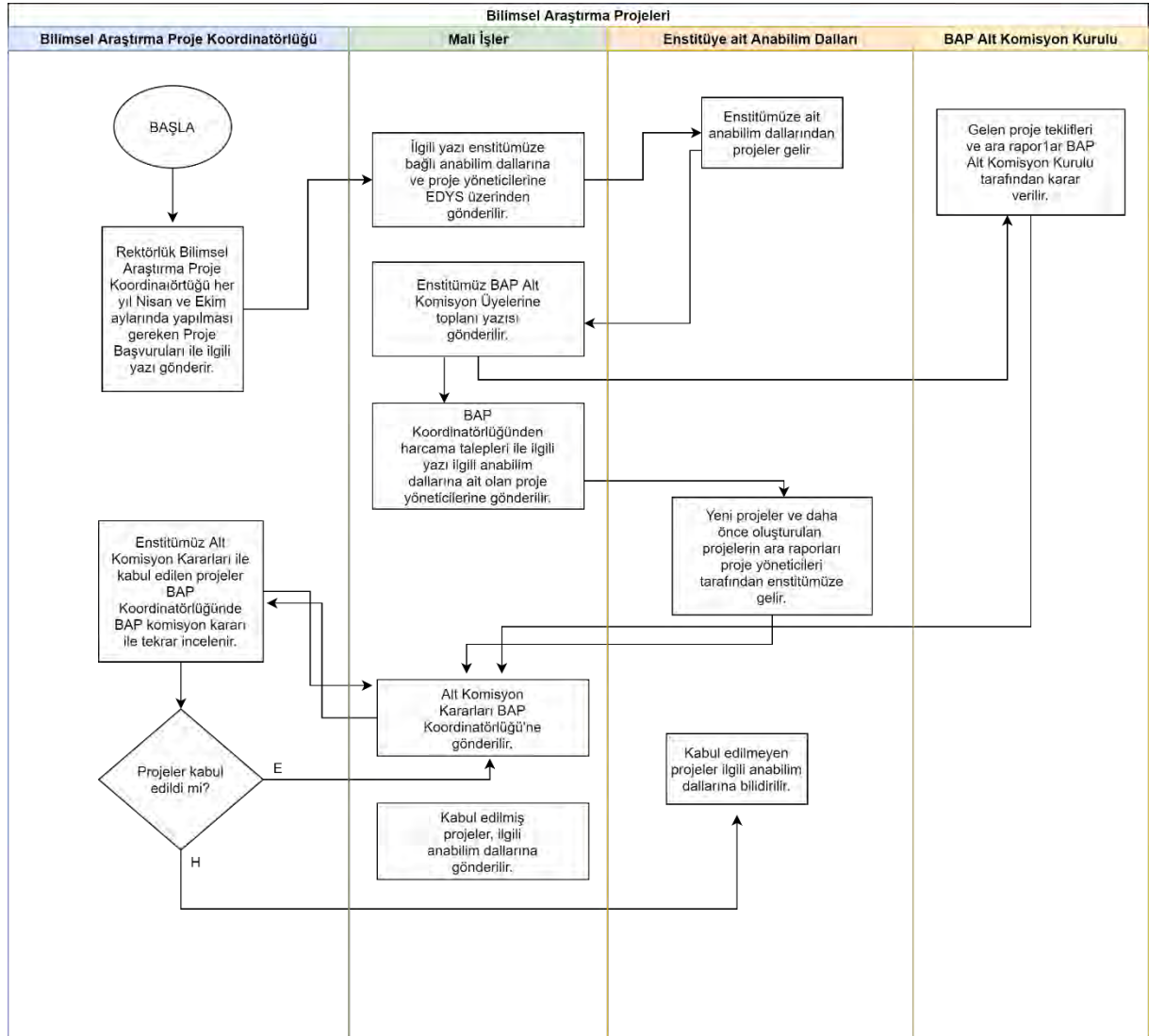


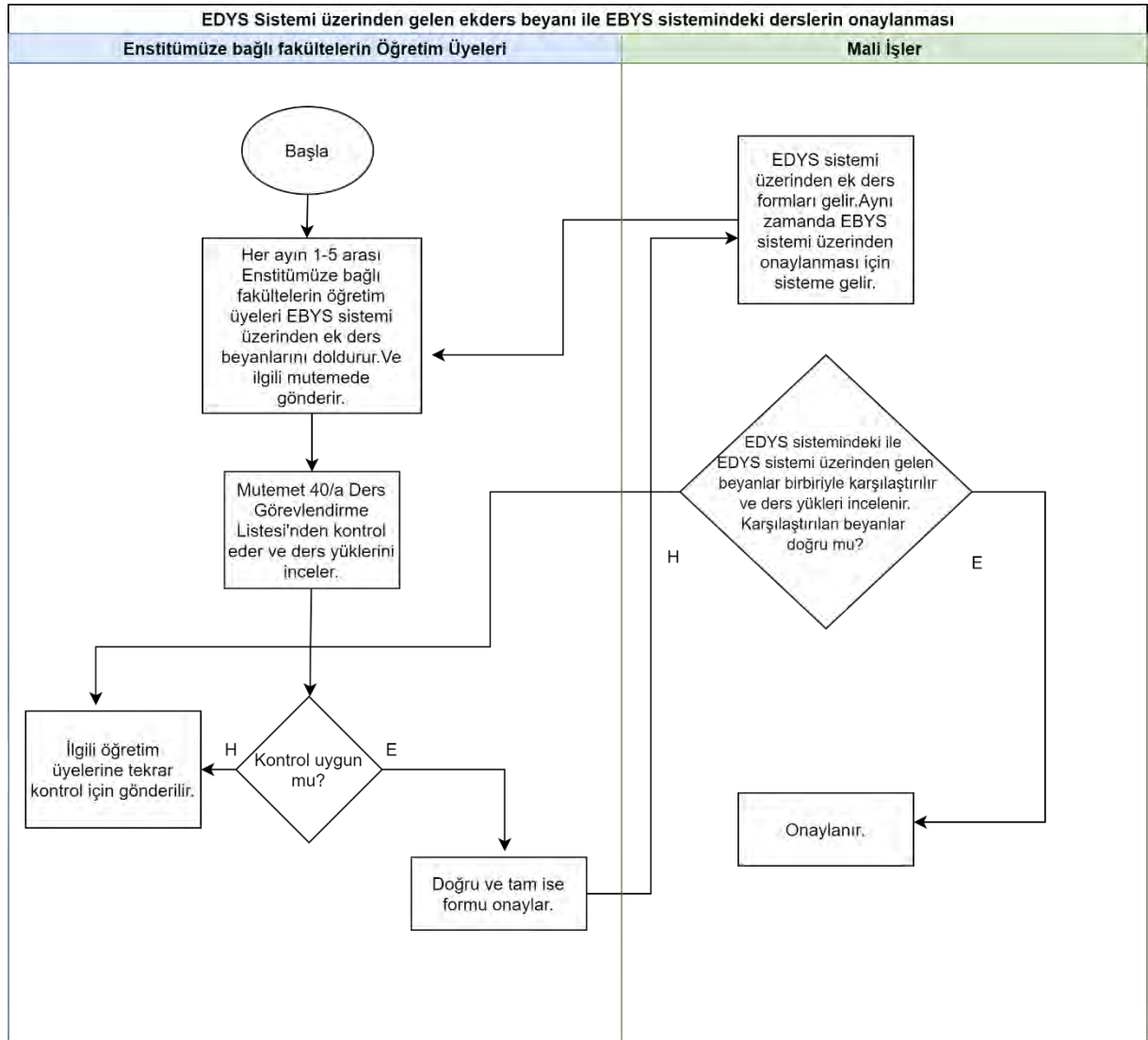


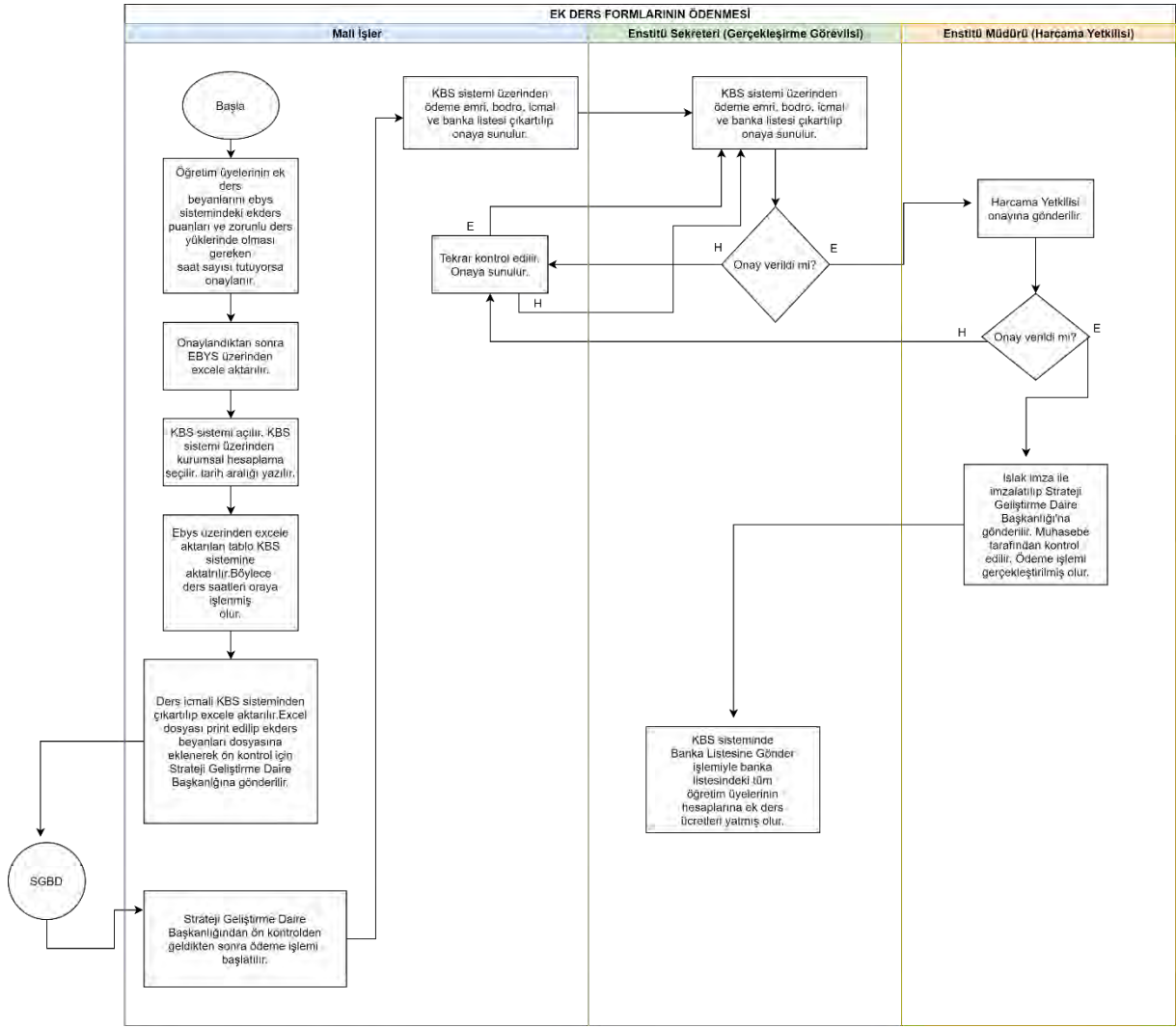


Mali İşler Bürosu Süreç Listesi

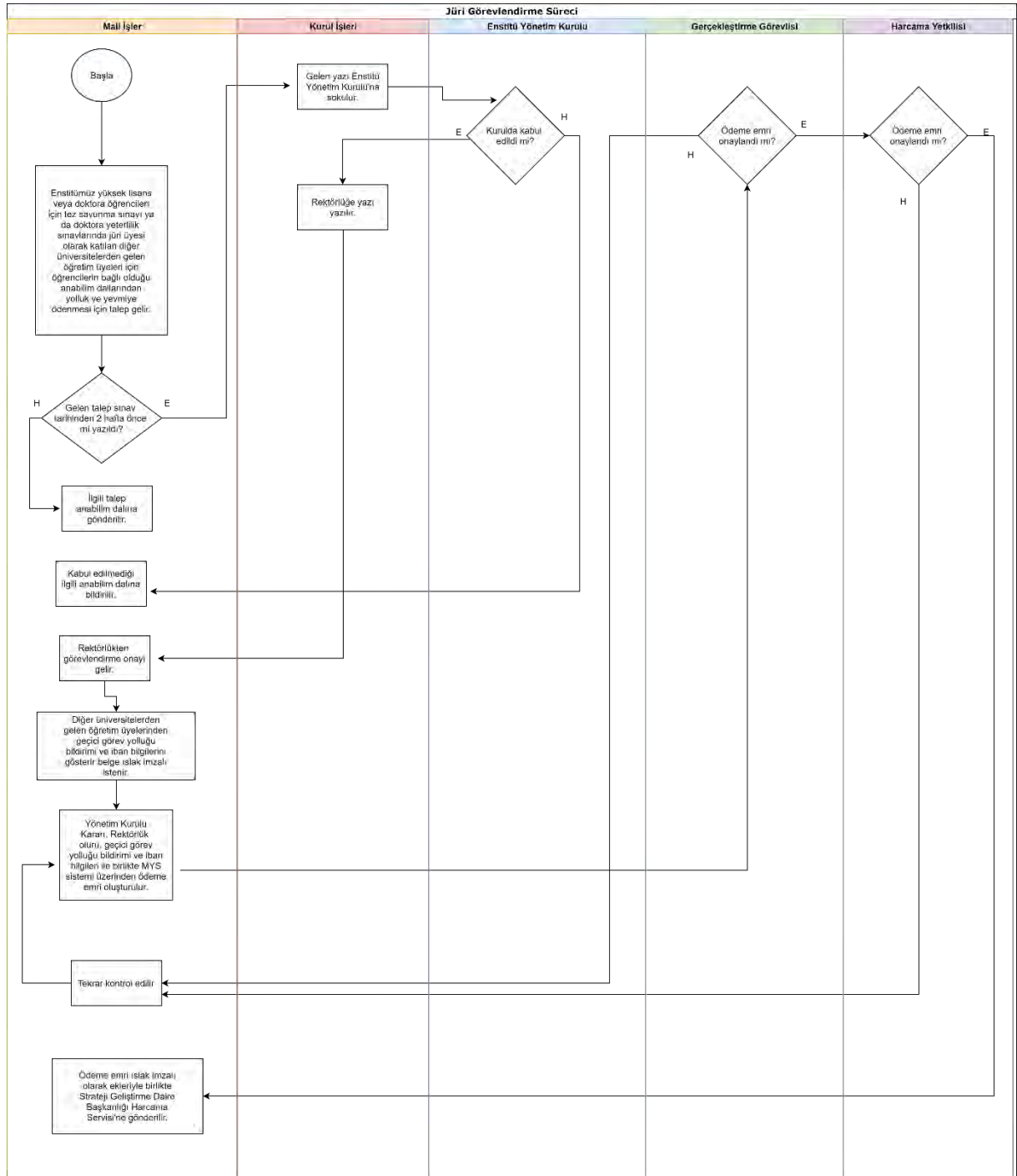


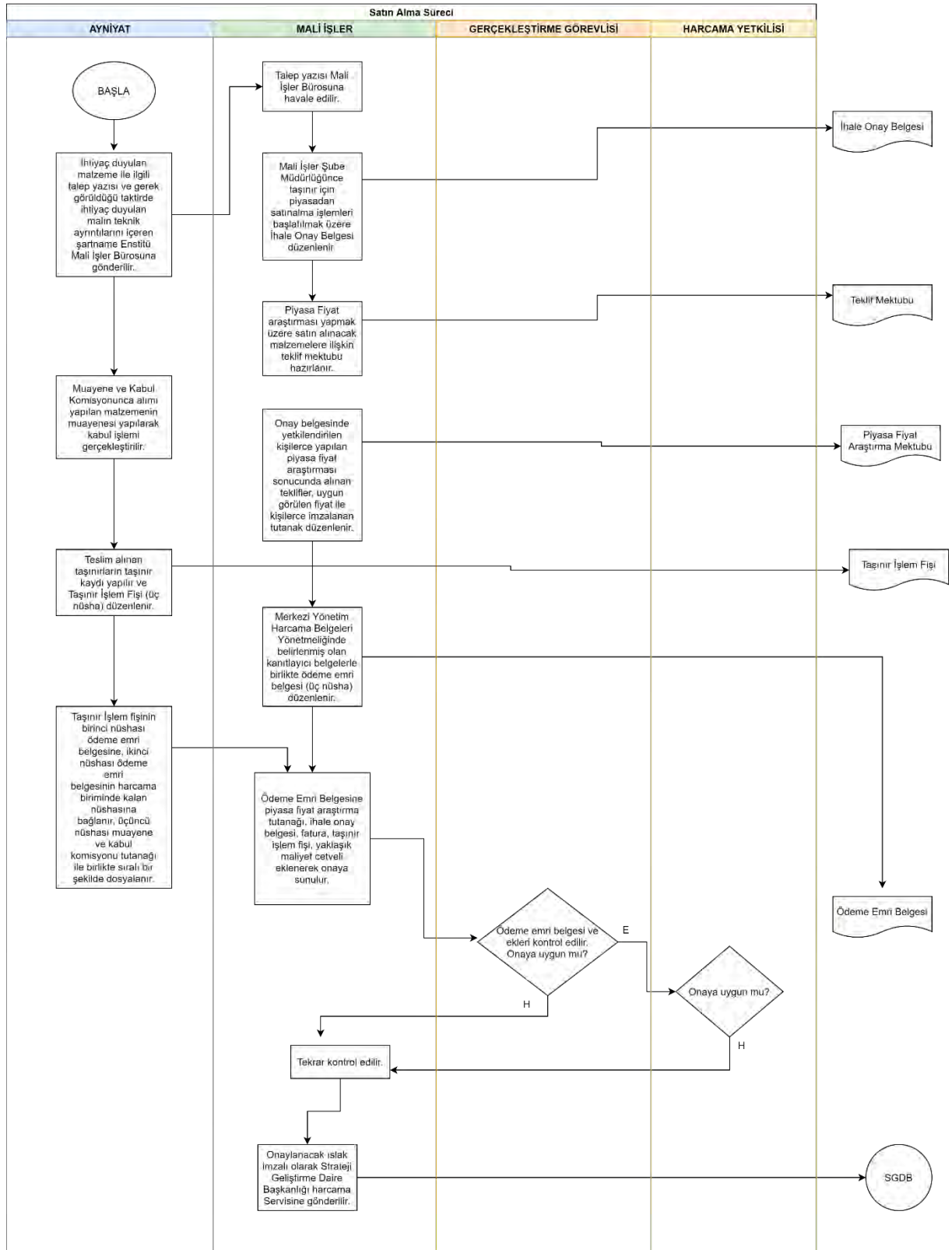


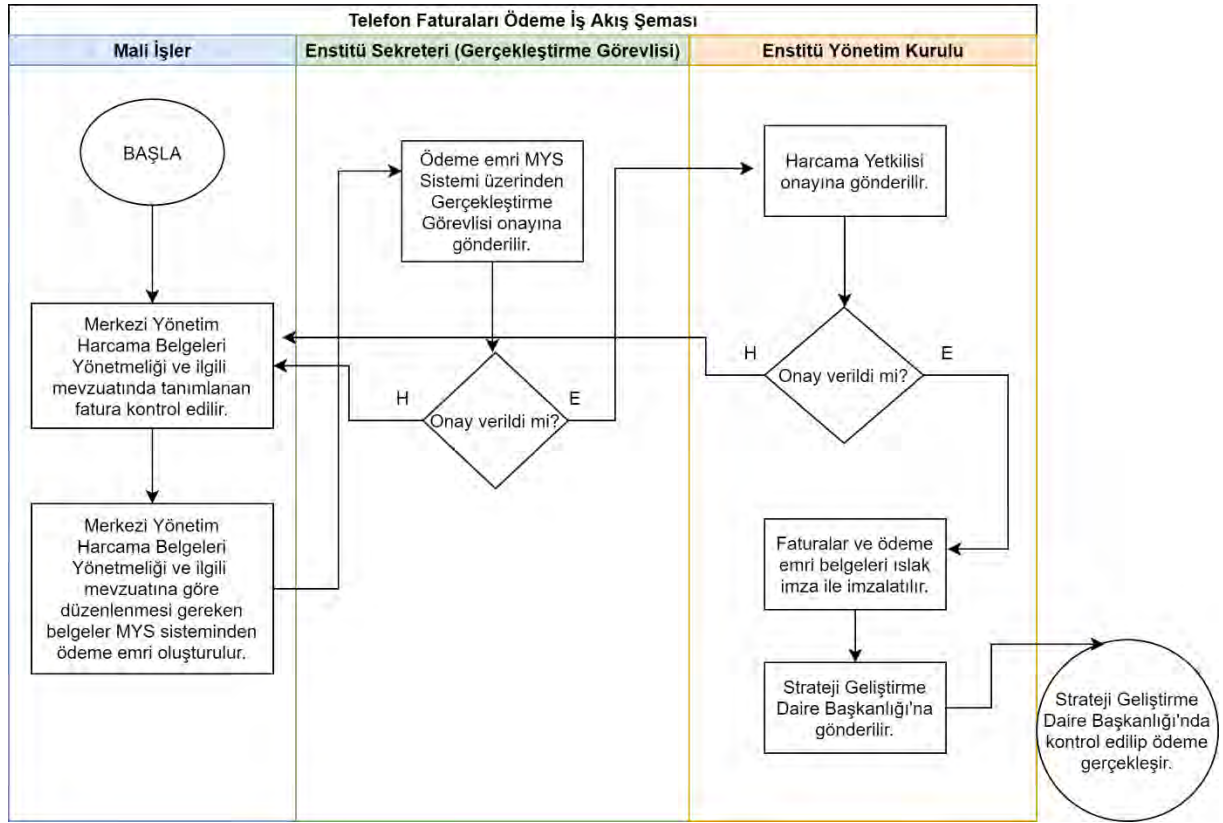




Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluk Yevmiye Bilidirm		
Özlük işleri	Mali İşler	Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğü
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı'na tabi olan araştırma görevlilerinin kongre, konferans vs. katılım ücretleri ve yollukları ödenmesi için araştırma görevlisinin bağlı olduğu anabilim dalının görevlendirme talep yazısı, enstitü yönetim kurulu kararı, rektörlük oluru ve görevli olduğu toplantı çeşidinin katılım bedeli ve uçak yada otobüs bileti Mali İşler'e gönderilir.	Gönderilen belgeler Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğü'ne üst yazı ile gönderilir.	Yazı BAP Koordinatörlüğü ÖYP Harcama İşlemleri Birimine gönderilir.

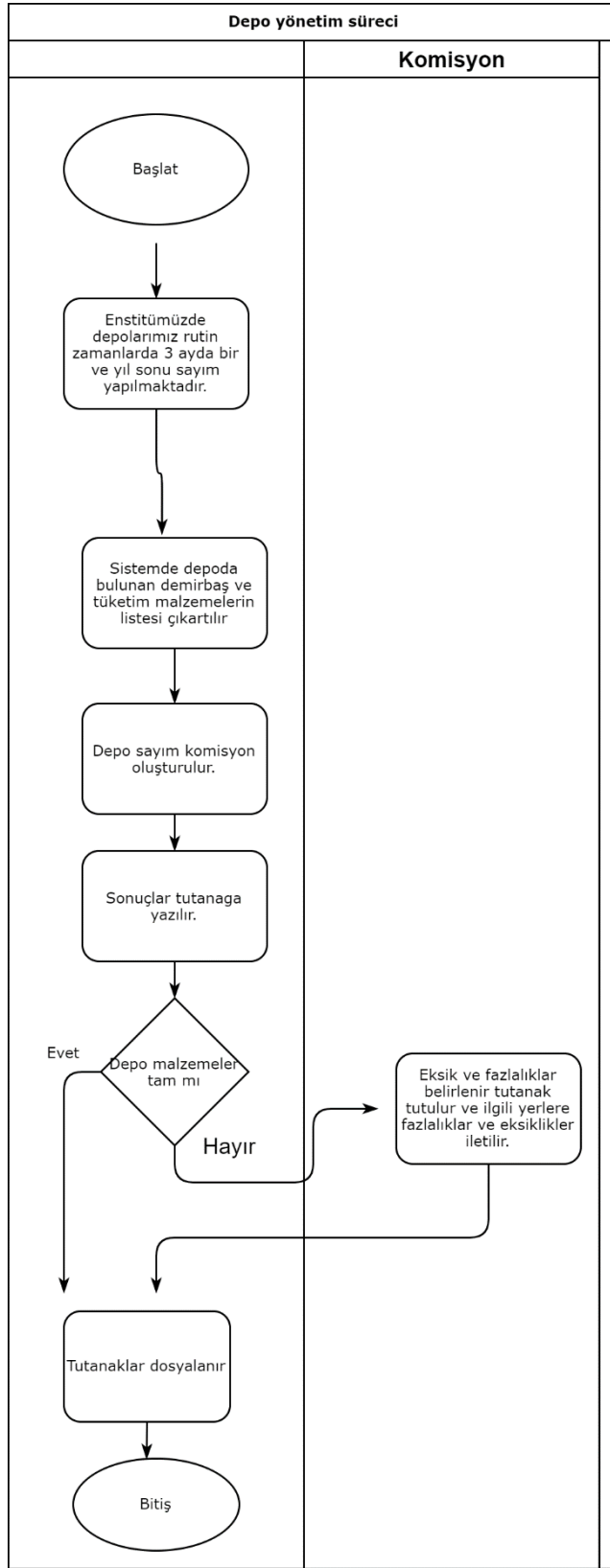


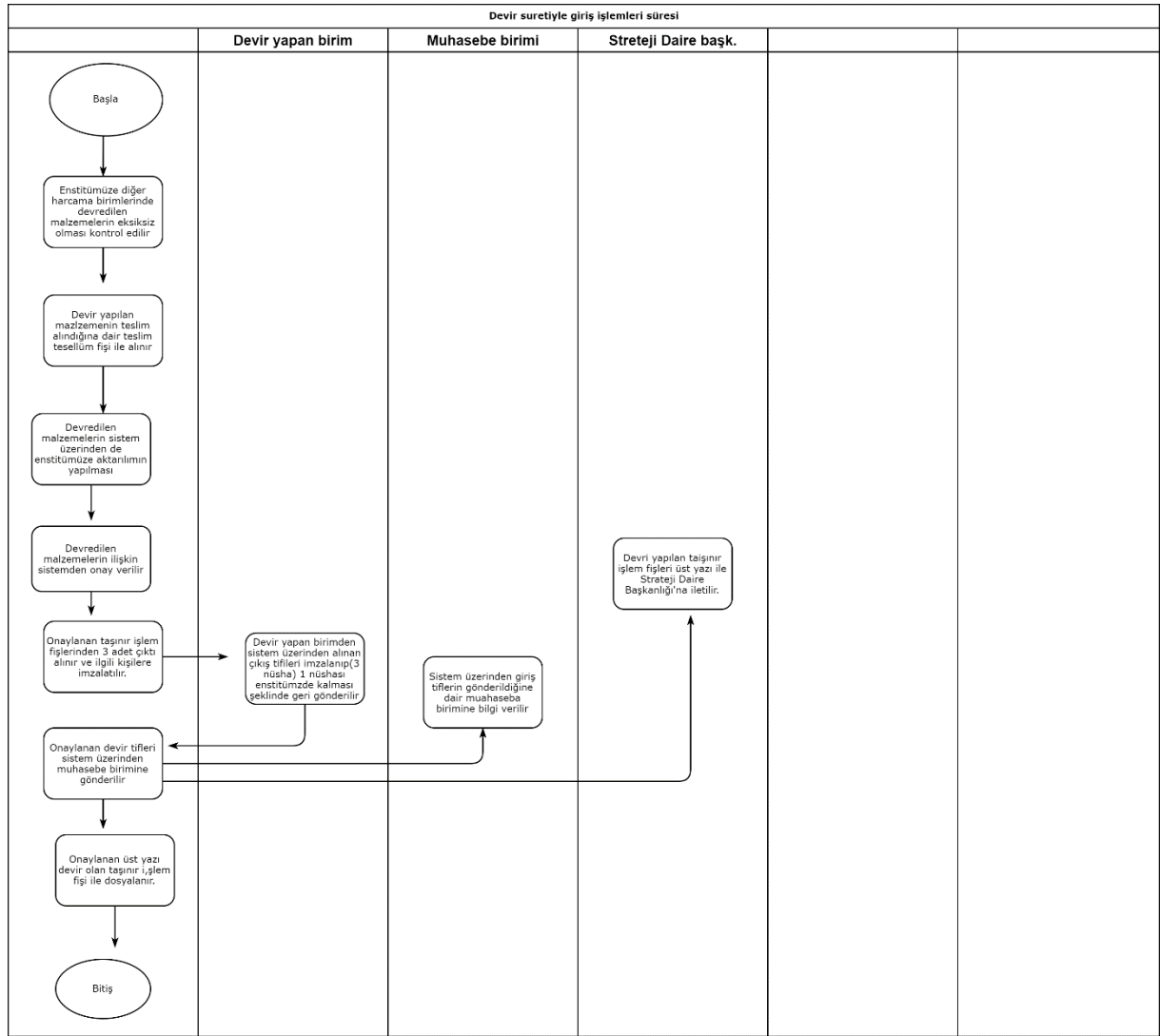


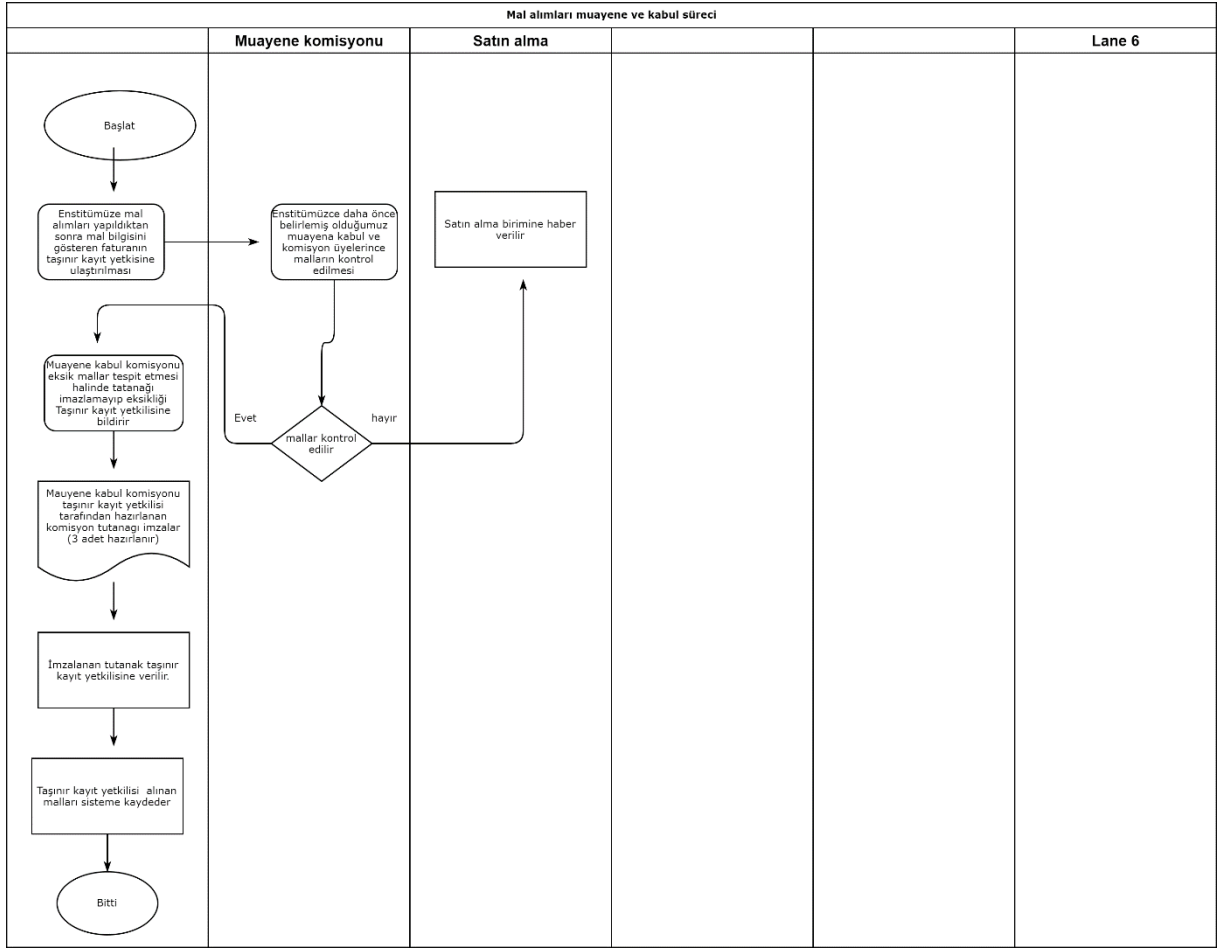


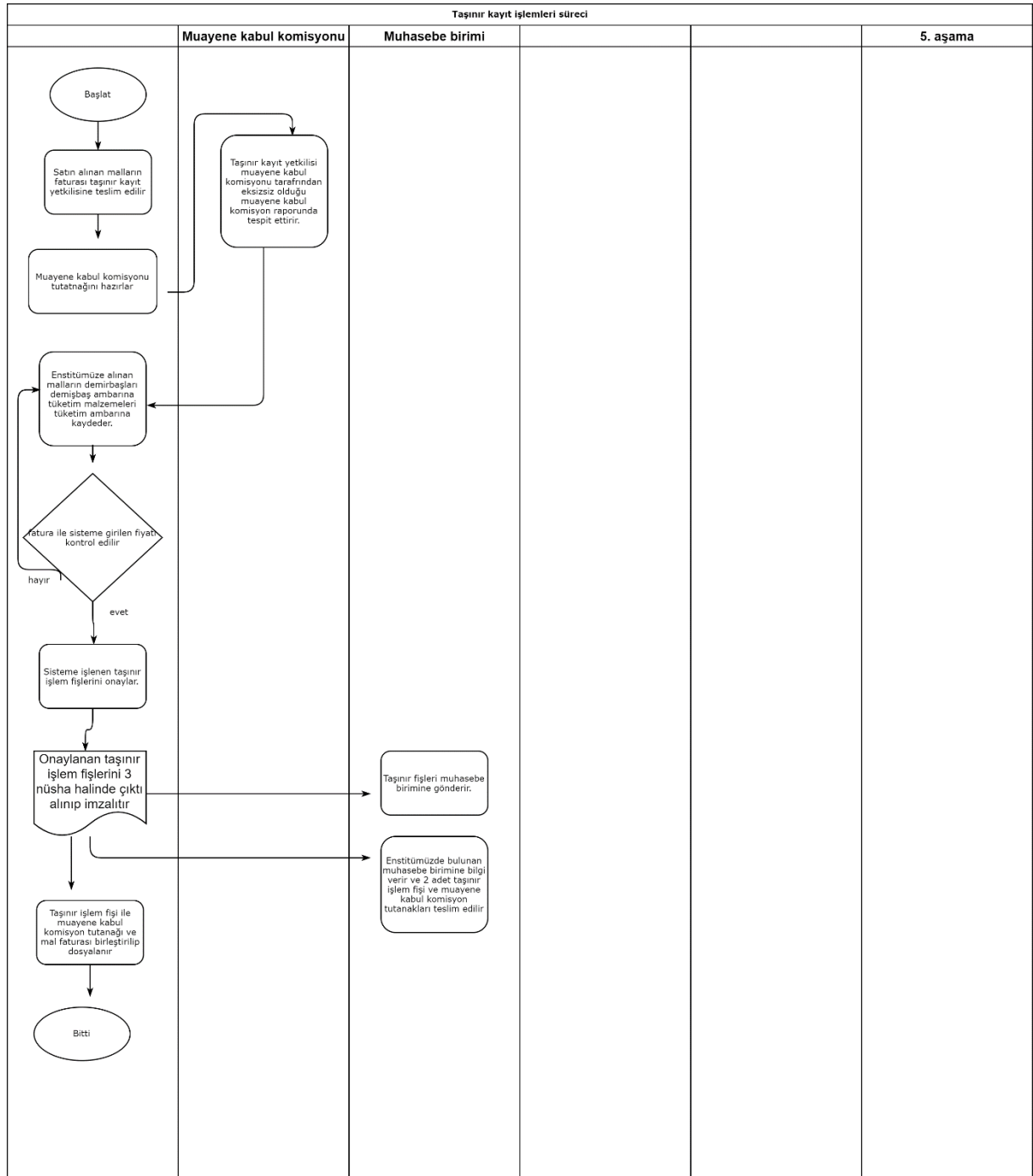


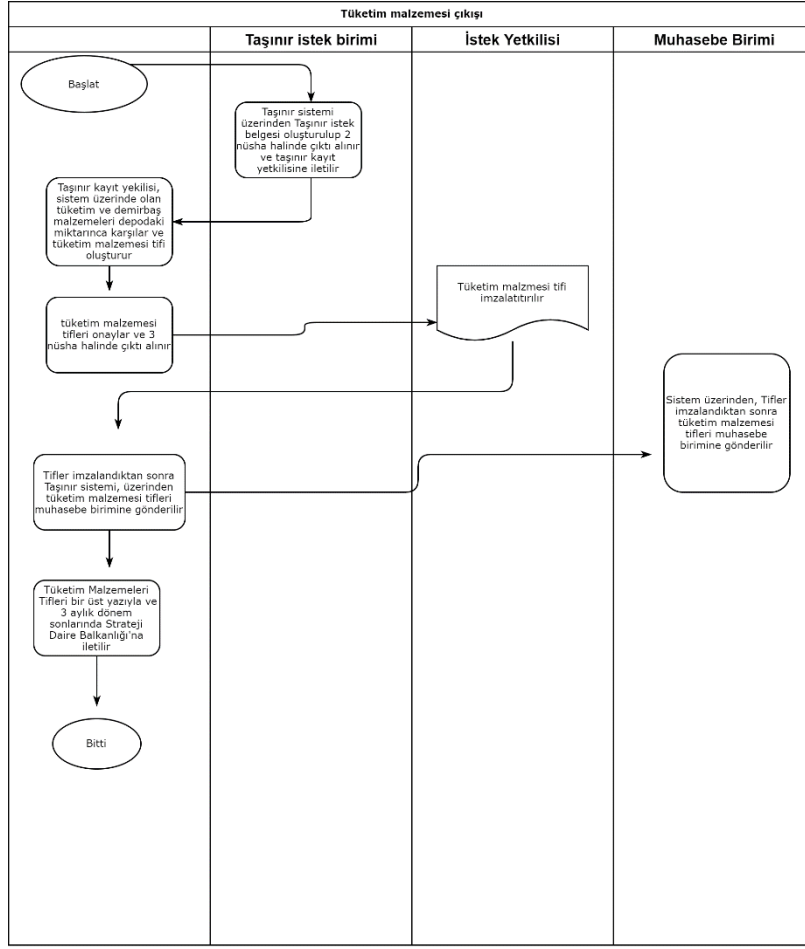
Ayniyat Birimi Süreç Listesi

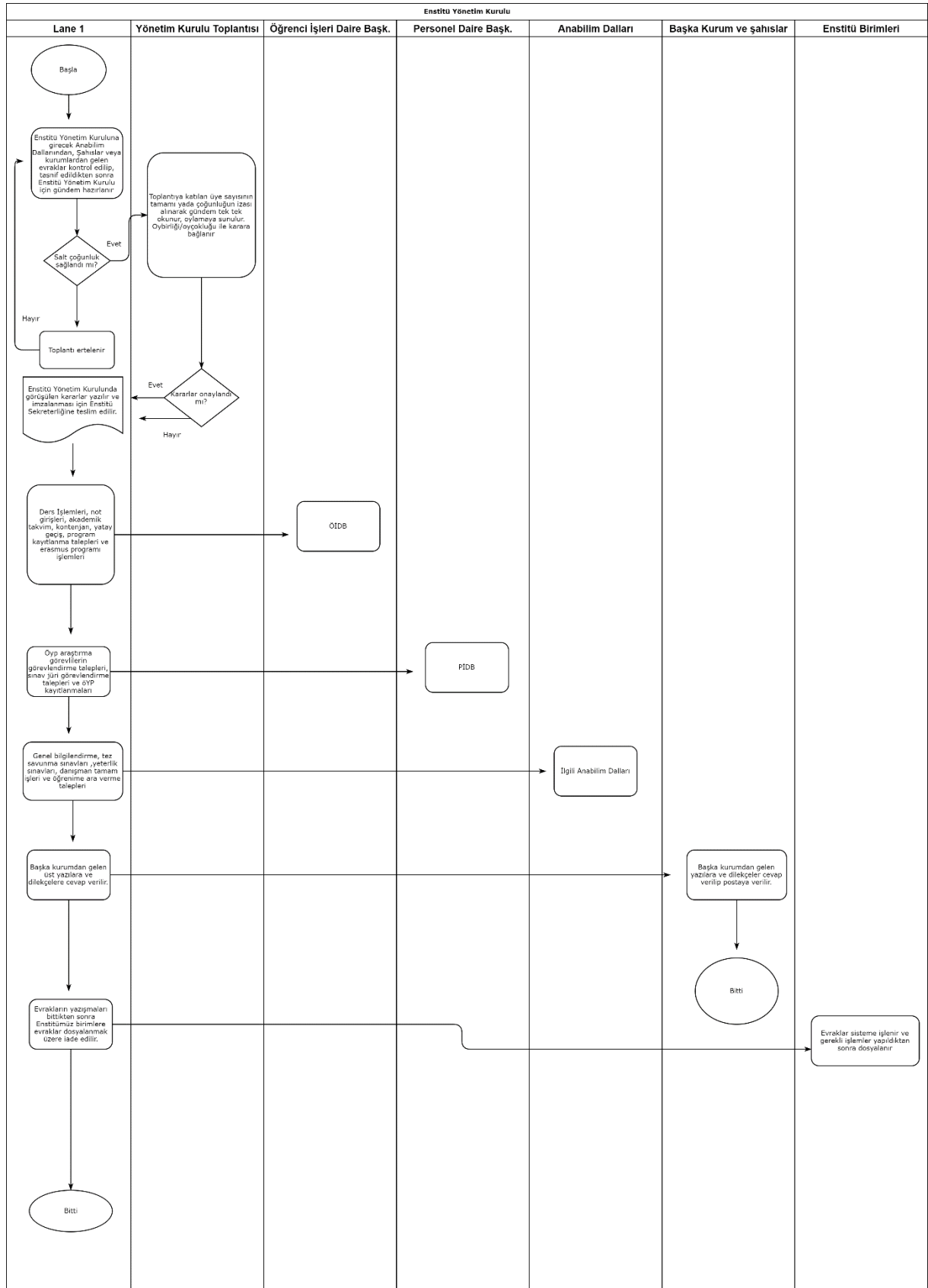


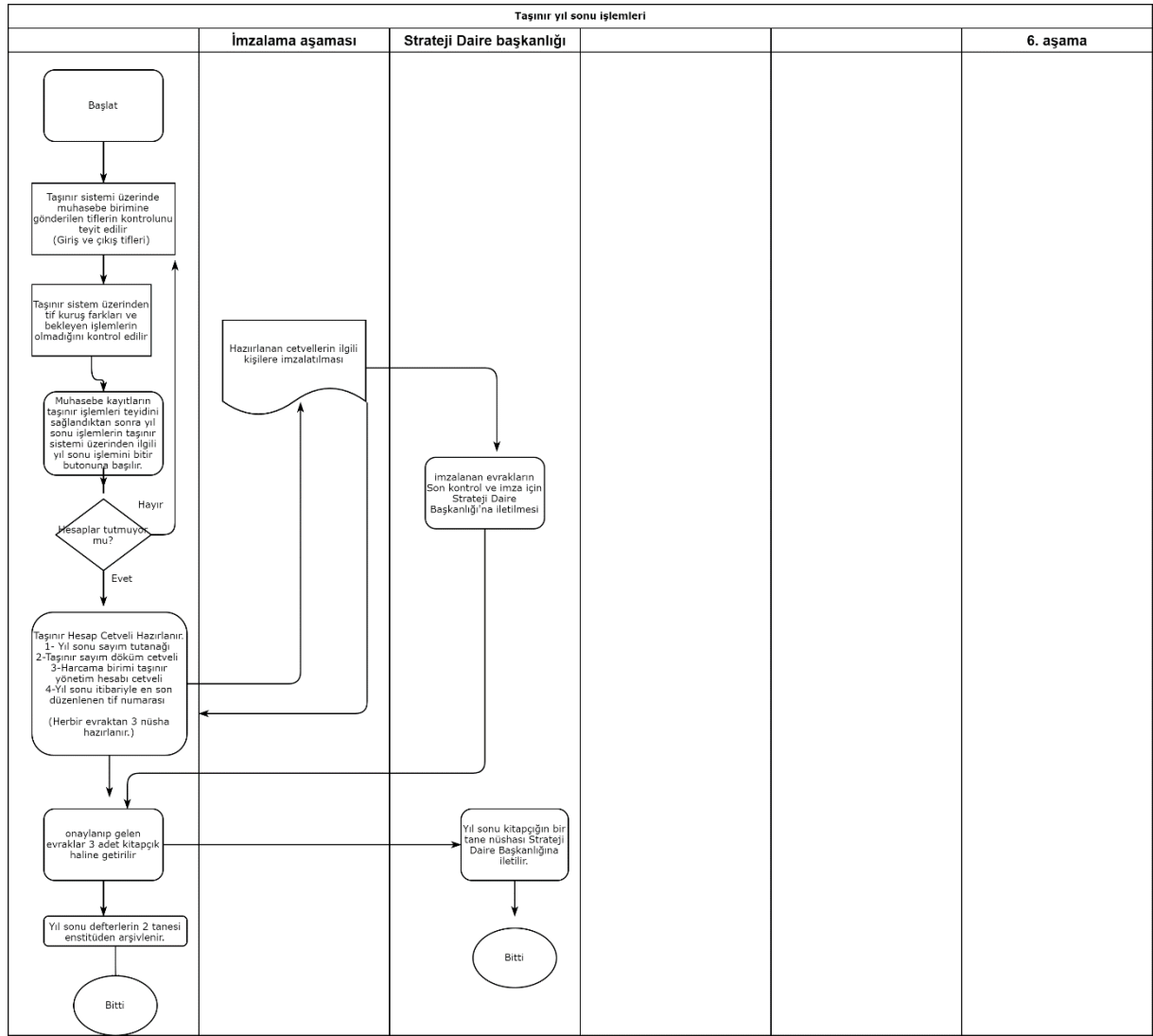






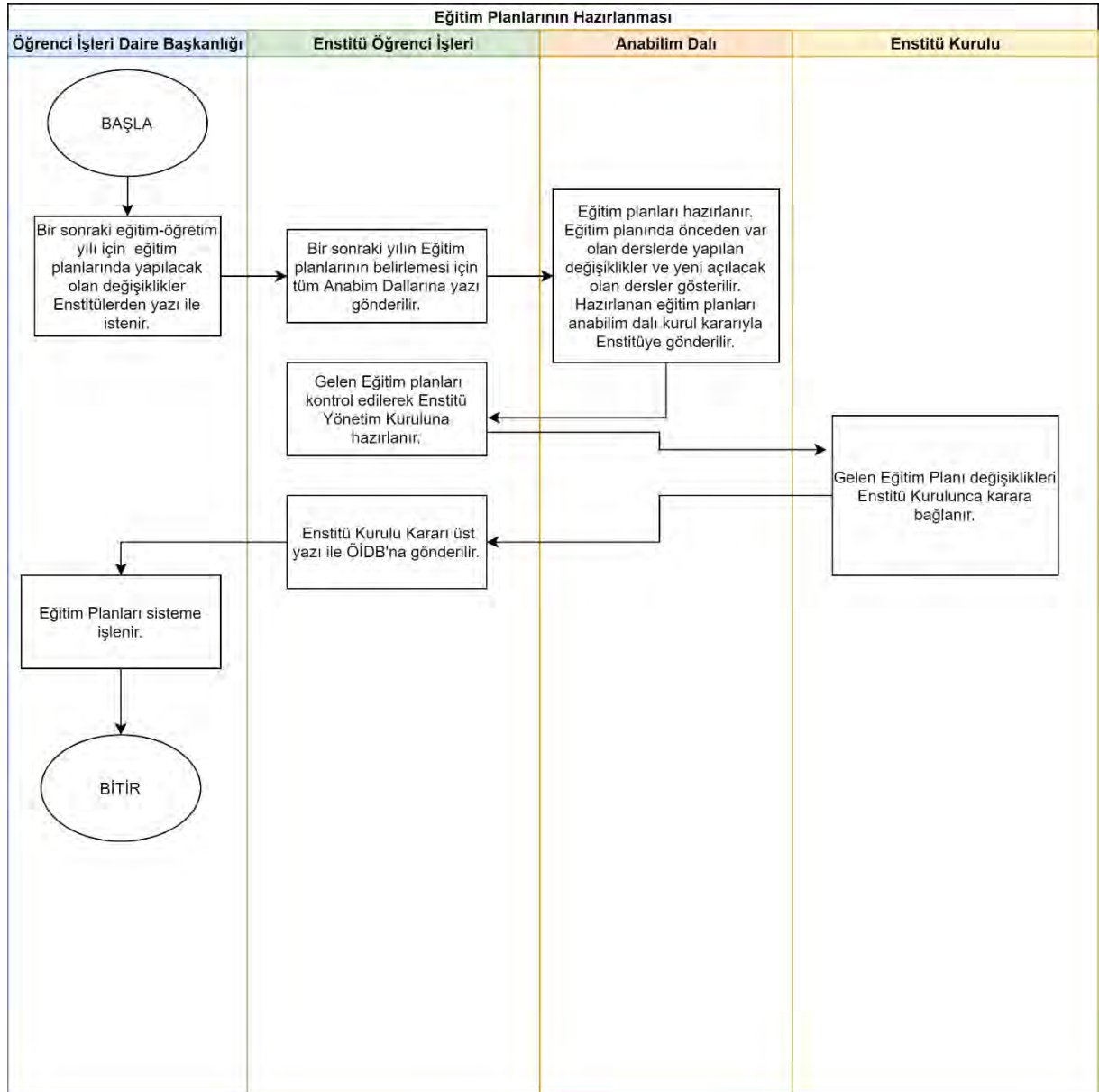








Eğitim Teknolojileri Birimi Süreç Listesi





Özlük ve Yazı İşleri Birimi Süreç Listesi

