



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0006
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DEKANLIK (ARAÇ TAHSİSİ) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ Öğretim Üyesi EBYS Üzerinden Araç Tahsis Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-Öğretim Üyesi Ebys Üzerinden Araç Tahsis Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder	-Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Araç Tahsis Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterliği gelen Araç Tahsis Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu? Evet Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	Hazırlanan belge Fakülte Bölüm Başkanlığının onayına sunulur	-EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık BITİŞ	Dekanlık onayladıktan sonra süreç sona erer	-EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0007
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BAKANLIK İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ Öğretim Üyesi EBYS Üzerinden "Bakanlık İzni" Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	Öğretim Üyesi Edys Üzerinden Araç Tahsisi Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bakanlık İzni Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	Bölüm Sekreterliği gelen Araç Tahsis Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu? Evet Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	Hazırlanan belge Fakülte Bölüm Başkanlığının onayına sunulur	EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık BİTİŞ	Dekanlık onayladıktan sonra süreç sona erer	EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0008
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

(BAP) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ Öğretim Üyesi EBYS Üzerinden "Bakanlık İzni" Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-Öğretim Üyesi Ebys üzerinden Araç Tahsis Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder	-Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen BAP Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar	-Bölüm Sekreterliği gelen Araç Tahsis Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu? Evet Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-Hazırlanan belge Fakülte Bölüm Başkanlığının onayına sunulur	-EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık BİTİŞ	-Dekanlık onayladıktan sonra süreç sona erer	-EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0009
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DERS DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ		
		Bölüm Başkanlığı Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-Kurullarda alınan kararlar Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterleri gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0010
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ ↓ Bölüm Başkanlığı Ders Görevlendirmesi ile ilgili Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	Kurullarda alınan kararlar Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Ders Görevlendirmesi ile ilgili Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	Bölüm Sekreterleri gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık ↓ BİTİŞ	Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0011
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ		
		Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığından (Edys Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.	Bölüm Başkanlığından (EBYS Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	EBYS
		Evrak Doğru mu?	Bölüm Sekreterliği Görevlendirme Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (Edys Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına sunar.	
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.		EBYS
		Bölüm Başkanlığı Onay	Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	EBYS
		Dekanlık	Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	EBYS
Onay	Dekanlık	BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0012
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KURUL KARARLARI İŞ AKIŞ SEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Bölüm Başkanı	BAŞLANGIÇ		
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-Bölüm Başkanlığı Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar	-Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar	-EBYS
Onay	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	
	Bölüm Başkanlığı	Dekanlık	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	-EBYS
	Dekanlık	BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0013
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

YILLIK İZİN VE RAPOR İŞ AKIŞ SEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ		
		Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Yıllık İzin ve Rapor Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak EBYS Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığından (Edys Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-Bölüm Başkanlığından (EBYS Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
		Bölüm Sekreterliği İzin ya da rapor evrakını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (EBYS Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterliği Görevlendirme Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (EBYS Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu?		
		Hayır		
Onay	Dekanlık	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.		-EBYS
		Bölüm Başkanlığı Onay	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-EBYS
		Dekanlık	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0014
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DERS PLANI İÇERİKLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ		
		Bölüm Başkanlığı Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-Kurullarda alınan kararlar Bölüm Başkanlığı tarafından Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterleri gelen Bölüm Kurul Kararlarını Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra süreç sona erer	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0015
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ENSTİTÜ (Doktora ve Y.L Mezuniyet) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
		Öğrenci "Mezuniyet "Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak EBYS Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.	Bölüm Başkanlığından (EBYS Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Mezuniyet Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğrenciye geri iade eder, doğruysa Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlar.	Bölüm Sekreterliği Görevlendirme Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (Edys Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	EBYS
		Evrak Doğru mu?		
Sunum	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.		EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı Onay	Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	EBYS
Onay	Enstitü	Fen Bilimleri Enstitüsü	Bölüm Başkanının onayladığı yazı Enstitüye gönderilir ve sona erer	EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0016
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ENSTİTÜ (Kurul Kararı) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Başkanlığı Kurul Kararlarını Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterliği gelen Bölüm Kurul Kararlarını Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlar	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.		
Onay	Enstitü	Bölüm Başkanlığı Onay	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-EBYS
		Fen Bilimleri Enstitüsü	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Enstitüye gönderilir ve sonra süreç sona erer	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0017
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KURUM İÇİ GİDEN YAZI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Üst Makam	BAŞLANGIÇ		
		Duyurulması Gerekten Gelen Yazı	-Üst makam tarafında gönderilen yazı bölüme ulaşır	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	(EDYS Üzerinden) Bölüm Başkanına gelen yazı Bölüm Sekreterliğine gönderilir.	-(EBYS Üzerinden) Bölüm Başkanına gelen yazı Bölüm Sekreterliğine gönderilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	(Bölüm Sekreterine) sevk edilen evrakla ilgili yazışmayı tamamlayan personel Edys üzerinden elektronik olarak Öğretim Üyelerine Duyurulması için imzaya sunar.	-(Bölüm Sekreterine) sevk edilen evrakla ilgili yazışmayı tamamlayan personel EBYS üzerinden elektronik olarak Öğretim Üyelerine Duyurulması için imzaya sunar.	-EBYS
		(EDYS Üzerinden) Bölüm Başkanı		
Sunum	Sorumlu Personel	Hayır Evrak Uygun mu?		-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Öğretim Üyeleri	-Bölüm Başkanının uygun gördüğü yazı öğretim üyelerine gönderilir ve süreç sona erer.	-EBYS
Onay	Enstitü	BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0018
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ENSTİTÜ (Görevlendirme) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
		Öğrenci "Görevlendirme "Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-Öğrenci Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığından (Edys Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.	-Bölüm Başkanlığından (EBYS Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
		Bölüm Sekreterliği gelen öğrenci Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğrenciye geri iade eder, doğruysa Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlar.	-Bölüm Sekreterliği öğrenci Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (EBYS Üzerinden) Enstitüye göndermek için üst yazısını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına sunar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu?		
		Hayır		
Onay	Dekanlık	Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.		-EBYS
		Bölüm Başkanlığı Onay	-Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-EBYS
		Fen Bilimleri Enstitüsü	-Bölüm Başkanının onayladığı yazı Enstitüye gönderilir ve sonra süreç sona erer	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT	
1.	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
2.	657 Sayılı Devlet Memurları
3.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
4.	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
5.	Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
6.	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
7.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--