



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	SÜF/ÖZLK/0001
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ADAYLIĞIN KALDIRILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Aday Memurların asalet tasdiki işlemlerinin başlatılması	-Göreve başladığı tarihten itibaren en az 12 en fazla 24 ayını dolduran aday memurlar, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik çerçevesinde Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim, Staj Eğitimi sonunda sınava tabi tutulurlar.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu; Fakülte Sekreteri, Dekan	Adaylık kaldırılma teklifi üst yazıyla rektörlüğe gönderilir.	-Adaylığı kaldırılacak olan devlet memurlarına ait Aday Memur Staj Değerlendirme Formu doldurulur, 1. ve 2. sicil amirlerine imzalatılır.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlükten alınacak onay maaş işlerine bildirilir ve kişiye yemin ettirilir.	-Yemin töreni düzenlenir	
Uygulama	İlgili Personel	Yazışma evrakları ile gelen onay personelin özlük dosyasına kaldırılır.	-Evraklar arşivlenir	Arşiv
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 58. maddesi
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	SÜF/ÖZLK/0001
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİLİRKİŞİ TALEBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	İlgili Personel	Bilir kişi talep yazısı	-Rektörlükten Bilirkişi talebine ilişkin yazı gelir. Yazı teslim alınır.	- EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Gelen Bilirkişi yazısı ilgili bölüme gönderilir.	-Yazı incelenir konusuna uygun öğretim üyelerinin bulunduğu bölüme gönderilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Bölümden gelen ve istenen alanda bilirkişilik yapacak öğretim üyesi bilgileri Rektörlüğe bildirilir.	-Bölümden gelen cevap yazısı Rektörlüğe iletilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ	-Evraklar birleştirilir ve ilgili dosyaya kaldırılır.	-EBYS

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0063
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BÖLÜM BAŞKANI ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Dekan, ilgili anabilim dalı başkanlarından Bölüm Başkanının atanmasına esas olmak üzere görüşlerini 15 gün içinde bildirmelerini ister.	-Anabilim Dalı Başkanlarına yazı yazılır	EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Anabilim Dalı Başkanlarının görüşleri doğrultusunda Bölüm Başkanı aday/ adayları belirlenir.	-İzin kullanmak isteyen personel yıllık izin formunu doldurur.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu / Sorumluları (Fakülte Sekreteri, Dekan)	Dekan, Bölüm Başkanını atar atama onayı Rektörlüğe ve ilgili Bölüme bildirilir. Hayır Bölüm Başkanı adayının ikinci bir görevi var mı?	-Talep uygun görülmediğinde ilgili personel iade edilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Dekan Bölüm Başkanının atama onayını Rektörlüğe sunar.	-Talebin uygunluğu Birim Amiri / Amirleri tarafından onaylanır.	-Yıllık İzin Onayı
Uygulama	Sorumlu Personel	Rektör Onayından sonra Bölüm Başkanı atanarak görevine başlar. BİTİŞ	-Onaylanan Yıllık İzin Formu PBYS kayıtlarına işlenir.	-PBYS
Uygulama	Sorumlu Personel		-Yıllık İzin Formu Özlük Dosyasına kaldırılmak üzere Arşiv Birimine gönderilir.	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesi
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0064
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DEKAN YILLIK İZİN İLE VEKALET İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ İzin formu düzenlenir.	-İzin kullanacak Harcama Yetkilisi izin formunu doldurur.	-Matbu İzin Formu https://personel.db.ege.edu.tr/tr-12605/formlar.html
Uygulama	İlgili Personel	Yerine vekalet edecek kişi belirlenir ve ilgili form üzerinde belirtilir	-Yerine vekelat edecek kişi belirlenir	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu /Sorumluları (Fakülte Sekreteri/ Dekan)	Yıllık İzin Formu EBYS'ye harici belge olarak yüklenir ve Rektörlüğe onaya sunulur.	-Talebin uygunluğu Birim Amiri / Amirleri tarafından onaylanır.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Onaylanan Yıllık İzin ile Vekalet Onayı PBYS' ne işlenir.	-Onaylanan Yıllık İzin Formu PBYS kayıtlarına işlenir.	-Yıllık İzin ile Vekalet Onayı
Uygulama	Sorumlu Personel	Yıllık İzin Formu Özlük Dosyasına kaldırılır. BİTİŞ	-Yıllık İzin Formu Özlük Dosyasına kaldırılmak üzere Arşiv Birimine gönderilir	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0065
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

2547 S.K. 40/A MAD. GER. DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ İlgili birimlerden öğretim üyesi talebinde bulunulur.	-Fakültemizde okutulmakta olan Yabancı Dil, AİİT ve Türk Dili derslerini vermek üzere ilgili birimlerden öğretim üyesi talep edilir.	2547 sayılı Kanunun 40/a mad.
Uygulama	İlgili Personel	İlgili birimlerden alınan öğretim üyeleri yönetim kuruluna sunulur.	-Fakülte Yönetim Kurulunca onay almak	-EBYS
Kontrol Etme	Dekan	İlgili birimin yazısı ile Yönetim kurulunca alınan karar Rektörlüğe bildirilir.	-Talep uygun görülmediğinde ilgili personel iade edilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Rektörlükten alınan onay yazısı ilgili birimlere dağıtımı yapılır BİTİŞ	-Görevlendirme onayının bir nüshası arşive kaldırılır	Arşiv

MEVZUAT

- 2547 sayılı Kanunun 40/a maddesi
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0066
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ATANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Doktor Öğretim Üyesi için ilan edilen kadrolara başvurular APAS (Akademik Personel Atama Sistemi) üzerinden yapılır.	-APAS üzerinden başvuru gerçekleşir.	-APAS
Uygulama	İlgili Personel	Dosya Akademik Yükseltilme ve Atanma Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından şeklen incelenir İşlem sonlandırılır kişiye bildirilir.	-Dosya arşive kaldırılır.	-APAS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Uygundur Akademik Yükseltilme ve Atanma Deneme Dersi Değerlendirme Jürisi tarafından deneme dersi verilir.	-Jüri tarafından belirlenen gün ve saatte deneme dersi verilir.	-Derslik
Uygulama	Sorumlu Personel	Deneme dersinde başarılı olan adaya ilişkin “Deneme Dersi Sınav Tutanağı” ve “Deneme Dersi Değerlendirme Formu” ıslak imzalı olarak APAS’a yüklenir	-Adayın eser dosyası dekan tarafından belirlenen, biri o birimin yöneticisi biri üniversite dışından olmak üzere toplam 3 profesör veya doçente gönderilir.	-APAS
Uygulama	Sorumlu Personel	Adayın eser dosyası bilim jürisine gönderilir.	-Adayın eser dosyası dekan tarafından belirlenen, biri o birimin yöneticisi biri üniversite dışından olmak üzere toplam 3 profesör veya doçente gönderilir.	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Bilim jürisinden gelen raporlar incelenerek atamanın uygunluğu için yönetim kururlunca karara bağlanır.	-Bilim Jürisinden gelen olumlu görüşler yönetim kurulu gündemine alınır ve karara bağlanır	-EBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Durumu uygun olan aday hakkında alınan yönetim kurulu kararı ve gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe ataması teklif edilir.		
Uygulama	Sorumlu Personel	Ataması yapılan Dr.Öğretim Üyesi görev başlatılır, Hitap’a girişi yapılır ve özlük dosyası açılır	-Tüm evraklar özlük dosyasına takılır ve arşive kaldırılır.	

MEVZUAT

- 2547 sayılı Kanun
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0067
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Emeklilik talebinde bulunan personel birimine form dilekçe ile müracaat eder.	-Emeklilik başvurusu alınır	-5434 sayılı Kanunun 39. maddesi'nin 4447 sayılı Kanun ile değiştirilmiş (b) fıkrası ve yine aynı kanunun 4759 sayılı Kanunun 5. maddesi ile yeniden düzenlenen Geçici 205. maddesi ile aynı Kanunun ek 26. maddesi
Kontrol Etme	İlgili Personel	İlgili mevzuat uyarınca emekli olabilir mi?	-İlgilinin dosyası ve PBYS üzerinden hizmeti hesaplanır.	-PBYS
Uygulama	İlgili Personel	EVET HAYIR Süreç sonlandırılır. İlgiliye ve birimine bilgi verilir		
Uygulama	İlgili Personel	Emeklilik onayı ile diğer evrakları hazırlanarak Rektörlüğe gönderilir	-Başvuru süreci başlatılarak ilişik kesme belgesi hazırlanır, 3 adet fotoğraf ile nüfus cüzdan örneği hazırlanarak Rektörlüğe gönderilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlük tarafından uygun görülen emeklilik onayı ilgiliye tebliğ edilir.	-Rektörlükten gelen onay evrakı incelenir	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	HİTAP ayrış işlemleri yapılarak, evraklar özlük dosyasına takılır ve dosya arşive kaldırılır. BİTİŞ	-İşlem tamamlanır dosya arşive kaldırılır	-DOSYA

MEVZUAT

- 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0068
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE SEKRETERİNE VEKALET İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLA Fakülte Sekreteri görevlendirme veya izin dilekçesini Dekana sunar.	-Dilekçe işleme alınır.	-EBYS / 657 sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	Dekan vekalet edecek kişiye görevlendirme yapar ve Rektörlüğe onay için teklif gönderir.	-Personel arasından vekalet yapabilecek yetkinliğe sahip kişi belirlenir.	-EBYS / 657 sayılı Kanun
Planlama	İlgili Personel	Rektörlükten onay alınır.	- Öğretim üyesinin görevlendirme Talebi Dekanlık Makamının görüşü doğrultusunda Yönetim Kurulu gündemine alınır.	-EBYS / 657 sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlükten alınan onayı ilgililere tebliğ edilir. BİTİR	-Yönetim kurulu kararı ve öğretim elemanın başvuru dilekçesi ve belgeleri Rektörlük makamının onayına sunulmak üzere üst yazı ile gönderilir.	-EBYS

MEVZUAT

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0069
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HİZMET BELGESİ TALEBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ		
		Personelin hizmet belgesi talebinde bulunması	-Dilekçe Word formatında doldurulur.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	PBYS'de hizmet belgesi hazırlanır ve çıktısı alınır	-Talep edilen hizmet belgesi hazırlanır	-PBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu (Fakülte Sekreteri)	İmzaya sunulur	-Talebin uygunluğu Birim Amiri / Amirleri tarafından onaylanır.	-Hizmet Belgesi
Uygulama	İlgili Personel	Onaylanan Hizmet Belgesi, belgeyi talep edene elden teslim edilir	-Onaylanan Hizmet Belgesinin bir nüshası talep edene elden imza karşılığında teslim edilir	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ	-Hizmet Belgesinin kalan nüshası Özlük Dosyasına kaldırılır	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 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
--	--	--

Sayılar	
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLA İlanda belirtilen şartlara göre Öğretim Görevlisi başvuruları alınır.	Evrakları kontrol ederek belirtilen süre içerisinde başvuru dilekçesini almak ve kaydetmek.	-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygulama	İlgili Personel	Başvuru Evrakları uygun mu?	-Ön Değerlendirme ve Sınav Jürisi için YKK alınır. -Fakülte Yönetim Kurulu tarafından üç asil ve bir yedek üyeden oluşan jüri ve sınav tarih/saati belirlenir. -Yönetim Kurulu Kararı çıktıktan sonra ilgili jüri üyelerine ve Personel Daire Başkanlığına görevlendirmeler yazılı olarak bildirilir	Gelen Evrak Modülü -Başvuru Dosyası -YÖK Standart Dosya Planı
Kontrol Etme	-Dekan -Fakülte Sekreteri -Birim Personeli	Başvurusunun uygun olmadığı yazı ile bildirilir. Yönetmelik gereği, Yönetim Kurulunca oluşturulan sınav jürisi, jüri üyelerine bildirilir. Sınav jürisinin ön Değerlendirme raporu olumlu mu?	-Başvuru dosyası incelenir. -Ön Değerlendirme Tutanağı düzenlenir. -Ön değerlendirmeden geçemeyen adayların dosyaları arşivlenir.	-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygulama	İlgili Personel	Sınav jürisinin ön Değerlendirme raporu doğrultusunda adayların istenilen şartları taşımadığı raporlanıp, Rektörlüğe yazılır.	-Yazılı sınavlar Bilim Sınavı jüri üyelerince hazırlanır ve uygulanır Sınav	-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygulama	İlgili Personel	Ön değerlendirme sonucu, Üniversitemiz web sitesinde yayınlanır.	- Sınav sonuçları Jüri üyelerince Nihai Değerlendirme Tutanağı düzenlenerek imza altına alınır. Web sitesinde atamaya hak kazanan adaylardan istenilecek belgelerle birlikte yayınlanır.	-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygulama	İlgili Personel	Adaylar giriş sınavına alınır.	-Sınavı kazanan adaylar veb sayfasında ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde ilgili belgelerle birlikte atamaları yapılmak üzere Fakülteye başvurularını yaparlar.	-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygulama	İlgili Personel	Aday sınav Sonucunda başarılı mı?	-Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile atama teklifi yazılır. -Açıktan veya naklen olan atamaya göre HİTAP girişi ile tescil işlemleri yapılır. Personel Daire Başk. göreve başlama tarihi yazılır.	-YÖK Standart Dosya Planı
Uygulama	İlgili Personel	Özlük Dosyası Hazırlanması BİTİŞ	- Evrakların birer kopyası hazırlanan özlük dosyasına eklenerek Özlük Dosyası hazırlanır.	

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 2547 Sayılı Kanun
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınava İlişkin 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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0071
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PASAPORT BAŞVURUSU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Hususu/Hizmet Pasaportu başvurusu alınır	-Başvuru Formu Word formatında doldurulur.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Hususi Pasaport Hizmet Pasaportu Pasaport türü kontrol edilir	-Pasaport başvurusunda bulunan personel bilgilerine bakılır.	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Kadro drecesi 1-3. derecelerde bulunan personelin pasaport başvurusu dilekçesi alınır Yurtdışı görevlendirmesine göre form hazırlanır	-Talebin uygunluğuna göre evrak hazırlanır.	-PBYS
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlük Onayına sunulur	-Onay işlemi için Rektörlüğe sunulur.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ	-Onaylanan pasaport formu mühürlenerek kişiye teslim edilir.	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 5682 sayılı Pasaport Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0072
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ PBYS'den aylık periyotlarla derece/ kademe terfisi yapılacak personel sorgulanır.	-Akademik ve idari personelin terfileri düzenli olarak takip edilir.	-PBYS / 657 Sayılı Kanun
Kontrol Etme	İlgili Personel	Derece / kademe terfisi yapılacak personel belirlenir.	-Terfisi yapılacak personel tespit edilir.	EBYS / 657 Sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	657 sayılı Knunun 64 ve 65 maddeleri gereğince terfilerinin yapılması için Rektörlüğe teklif yapılır.	-Evrak onay alınmak üzere Rektörlüğe sunulur.	
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlükten gelen onay maaş işlerine bildirilir.	-Rektörlük onayı maaş işleri birimine bildirilir.	-EBYS / 657 Sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	HİTAP işlemleri yapıldıktan sonra, evrak özlük dosyasına takılır işlem sonlanır. BİTİŞ	-Terfi onayı evveliyatı ile birlikte özlük dosyasına kaldırılır.	-EBYS / 5510 - 657 Sayılı Kanun

MEVZUAT

- 657 Sayılı Kanun
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0073
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÜCRETSİZ İZİN BAŞVURUSU İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	Personel izin talebinde bulunur	Personel ilgili mevzuat gereğince ücretsiz izin talebi işlemlerini başlatır	EBYS / 657 Sayılı Kanun
Kontrol Etme	İlgili Personel	Dilekçesi ile ücretsiz izin kullanma gerekçesi incelenir, talebine ilişkin belgeler tamam mı?	Başvuru dilekçesinin ekine ücretsiz izin kullanmasını gerekçesini açık bir şekilde yapar ve ilgili kanun ve yönetmelik maddelerini belirtir.	EBYS / 657 Sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	Hayır Evrak eksik ise tamamlaması istenir, yoksa isteği reddedilir. Evet Rektörlük onayına sunulur.	Evrak onay alınmak üzere dayanağı olan mevzuat belirtilerek dilekçe ile birlikte Rektörlüğe sunulur.	EBYS / 657 Sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlükten gelen onay ilgili birime, maaş işlerine kişiye iletilir.	Rektörlük onayı ilgili birime iletilir ve görevinden ayrılış ve başlayış tarihlerinin bildirilmesi istenir.	EBYS / HİTAP 657 Sayılı Kanun
Uygulama	İlgili Personel	HİTAP işlemleri yapıldıktan sonra, evrak özlük dosyasına takılır işlemler sonlanır.	Gelen onay başvuru yazıları ile birleştirilir ve özlük dosyasına kaldırılır.	EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Bir nüshası başvuru evrakları ile birlikte dosyaya kaldırılır.		

MEVZUAT

- 657 Sayılı Kanun
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0074
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÜSTÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başvuru	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Personel üstöğrenim başvurusu yapar	-Akademik/İdari personel dilekçesinin ekinde öğrenim belgesi ile birlikte üstöğrenim değerlendirme başvurusunda bulunur.	-657 S.K.
Kontrol Etme	İlgili Personel	Üstöğrenim belgesinin tasdikli olup olmadığı kontrol edilir.		
Uygulama	İlgili Personel	Aslı gibidir şeklinde mühürlü ve ıslak imza ile onaylatmak üzere iade edilir.	-Üstöğrenim belgesinin Noter veya Birim yetkilisi tarafından aslı gibidir ibaresi konularak ıslak imza ile imzalatılması gerekir.	
Kontrol Etme	İlgili Personel	Rektörlükten gelen kararname Maaş İşlerine bildirilir.	-Rektörlükten gelen onay evrakı kontrol edilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ	-HİTAP ayrılış işlemleri yapılarak, evraklar özlük dosyasına takılır ve dosya arşive kaldırılır..	-ARŞİV

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0075
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

YILLIK İZİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ İzin kullanmak isteyen personelin talepte bulunması	-İzin Formu Word formatında doldurulur.	-Matbu İzin Formu https://personeldb.ege.edu.tr/tr-12605/formlar.html
Uygulama	İlgili Personel	Yıllık İzin Formu EBYS'ye harici belge olarak yüklenir ve onaya sunulur.	-İzin kullanmak isteyen personel yıllık izin formunu doldurur.	-EBYS
Kontrol Etme	Birim Sorumlusu /Sorumluları (Fakülte Sekreteri, Dekan)	EBYS üzerinden İlgili Personele iade edilir. Hayır Yıllık İzin Onaylandı mı?	-Talep uygun görülmediğinde ilgili personel iade edilir. -Talebin uygunluğu Birim Amiri / Amirleri tarafından onaylanır.	-EBYS -Yıllık İzin Onayı
Uygulama	Sorumlu Personel	Evet Yıllık İzin Formu PBYS' ne işlenir.	-Onaylanan Yıllık İzin Formu PBYS kayıtlarına işlenir.	-PBYS
Uygulama	Sorumlu Personel	Yıllık İzin Formu Arşiv Birimine gönderilir. BİTİŞ	-Yıllık İzin Formu Özlük Dosyasına kaldırılmak üzere Arşiv Birimine gönderilir	-Özlük Dosyası

MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. ve 103. maddeleri
- 4857 sayılı Kanunun 53. ve 54. maddeleri

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0076
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

YURTIÇİ/YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Görevlendirilecek öğretim elemanının başvurusunu almak	- Görevlendirme talebinde bulunan öğretim üyeleri görevlendirme talep formu, katılacağı etkinliğe ilişkin belge ve kabul mektubu ile Bölüm Başkanlığı üzerinden Dekanlığa başvururur.	- Yurt İçinde ve Yurt Dışında Yapılacak Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslar
Uygulama	İlgili Personel	Görevlendirmede harcırah ödenmesi söz konusu mu?	-Fakülte Sekreteri tarafından talepte bulunan öğretim elemanının harcırah isteyip istemediği incelenir.	- 2547 Sayılı Kanun M.39 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
Uygulama	İlgili Personel	3 aydan az süreli görevlendirme talebinde bulunan öğretim üyesi belgelerle başvurmak. 1 haftaya kadar Dekanlık oluru ile görevli sayılır.	- Harcırahlı ve 3 aydan az süreli görevlendirme talebi YKK görüşüne havale edilir. Harcırahsız 1 haftaya kadar Dekanlık oluru ile 15 güne kadar Rektörlük onayı ile görevli sayılır.	- 2547 Sayılı Kanun M.39 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
Kontrol Etme	İlgili Personel	Öğretim elemanının başvurusunu Yönetim Kurulu görüşüne sunmak. 15 günü aşan görevlendirmeler için Yönetim Kurulu'nun görüşüne sunmak. tabi tutmak		
Planlama	İlgili Personel	Yönetim Kurulunda Karar alınır	- Öğretim üyesinin görevlendirme talebi Dekanlık Makamının görüşü doğrultusunda Yönetim Kurulu gündemine alınır.	- 2547 Sayılı Kanun M.39 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
Uygulama	İlgili Personel	Görevlendirme kararı hazırlanır ilgiliye tebliğ edilir	Görevlendirme talebinin uygun olup olmadığı görüşülür.	
Uygulama	İlgili Personel	İlgilinin evrakları yönetim kurulu kararı ile birlikte Rektörlük onayına sunulur.	- Yönetim Kurulu görüşüne göre görevlendirme kararı hazırlanır.	-EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Rektörlükten alınan görevlendirme onayı ilgili birime gönderilir.	-Yönetim kurulu kararı ve öğretim elemanın başvuru dilekçesi ve belgeleri Rektörlük makamının onayına sunulmak üzere üst yazı ile gönderilir.	-EBYS
Kontrol Etme ve önlem alma	İlgili Personel	BİTİŞ	-Bir nüshası başvuru evrakları ile birlikte dosyasına kaldırılır.	-EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Kanun M.39
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0077
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE KURULUNA DOÇENT ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLA Seçim yapmak üzere kadrolu Doçent öğretim üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.	-Resmi yazışma ile kadrolu Doçent Öğretim Üyeleri seçime çağırılır.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Gizli oy ile yapılacak seçim için üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır.	- Seçim için oy kullanmak üzere zarflar hazırlanır. - Katılım oranı tespit edilir. - Katılım oranı yeterli sayıda ise seçime geçilir. Yeterli sayıda değil ise ertelenir ve yeni tarih belirlenir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı? EVET HAYIR	- Katılım oranı tespit edilir. - Yeterli sayıda katılım oranı sağlanmaz ise ikinci tura geçilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Kontrol Etme	İlgili Personel	Seçim yapılır. Oylar sayılır ve sonuç açıklanır. Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır		- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Planlama	İlgili Personel	Seçim sonucu düzenlenecek bir tutanakla Dekanlığa bildirilir	-Sonuç tutanak ile Dekanlığa bildirilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçilen Doçent adayı kurul toplantılarına katılmaya başlar		
Uygulama	İlgili Personel	Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir. Oy pusulaları, tutanaklar, yapılan yazışmaların birer örneği seçilen adayın özlük dosyasına konur.	-Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir ve özlük dosyasına ilgili evraklar konur.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	BİTİR		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0078
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE KURULUNA DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLA		
Uygulama	İlgili Personel	Seçim yapmak üzere kadrolu Doktor Öğretim Üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.	-Resmi yazışma ile kadrolu Doktor Öğretim Üyeleri seçime çağırılır.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Gizli oy ile yapılacak seçim için üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır.	-Seçim için oy kullanmak üzere zarflar hazırlanır. -Katılım oranı tespit edilir. -Katılım oranı yeterli sayıda ise seçime geçilir. Yeterli sayıda değil ise ertelenir ve yeni tarih belirlenir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı?		
Kontrol Etme	İlgili Personel	EVET: Seçim yapılır. Oylar sayılır ve sonuç açıklanır. HAYIR: Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır	-Katılım oranı tespit edilir. -Yeterli sayıda katılım oranı sağlanmaz ise ikinci tura geçilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Planlama	İlgili Personel	Seçim sonucu düzenlenecek bir tutanakla Dekanlığa bildirilir	-Sonuç tutanak ile Dekanlığa bildirilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçilen Doktor Öğretim Üyesi adayı kurul toplantılarına katılmaya başlar	-Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir ve özlük dosyasına ilgili evraklar konur.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir. Oy pusulaları, tutanaklar, yapılan yazışmaların birer örneği seçilen adayın özlük dosyasına konur.		
		BİTİR		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0079
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE KURULUNA ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLA		
Uygulama	İlgili Personel	Seçim yapmak üzere kadrolu Profesör öğretim üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.	-Resmi yazışma ile kadrolu Profesör Öğretim Üyeleri seçime çağırılır.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Gizli oy ile yapılacak seçim için üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır.	- Seçim için oy kullanmak üzere zarflar hazırlanır. -Katılım oranı tespit edilir. -Katılım oranı yeterli sayıda ise seçime geçilir. Yeterli sayıda değil ise ertelenir ve yeni tarih belirlenir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı?		
Kontrol Etme	İlgili Personel	EVET: Seçim yapılır. Oylar sayılır ve sonuç açıklanır. HAYIR: Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır	-Katılım oranı tespit edilir. -Yeterli sayıda katılım oranı sağlanmaz ise ikinci tura geçilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Planlama	İlgili Personel	Seçim sonucu düzenlenecek bir tutanakla Dekanlığa bildirilir	-Sonuç tutanak ile Dekanlığa bildirilir.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçilen Profesör adayı kurul toplantılarına katılmaya başlar	-Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir ve özlük dosyasına ilgili evraklar konur.	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Uygulama	İlgili Personel	Seçim sonucu Rektörlüğe bildirilir. Oy pusulaları, tutanaklar, yapılan yazışmaların birer örneği seçilen adayın özlük dosyasına konur.		- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
		BİTİR		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0080
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE YÖNETİM KURULUNA DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	BAŞLA Dekan, Fakülte Yönetim Kuruluna Doktor Öğretim Üyesi temsilci üye seçmek üzere Fakülte Kurulu üyelerini toplantıya davet eder.	-Resmi yazışma ile Dekan Fakülte Yönetim Kurulu'na Profesör temsilcisini seçmek üzere Fakülte Kurulu üyelerini davet eder.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri	Gizli oyla yapılacak seçim için, üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır	-Seçim için oy kullanmak üzere zarflar hazırlanır. -Katılım oranı tespit edilir. -Katılım oranı yeterli sayıda ise seçime geçilir. -Katılım oranı yeterli değilse bir sonraki Fakülte Kurulu toplantısında yapılır	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı? EVET: Oylar sayılarak sonuç açıklanır. HAYIR: Seçim bir sonraki Fakülte Kurulu toplantısında yapılır.		
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	İlk turda salt çoğunluğu sağlayan aday var mı? EVET: Dekan, seçime katılan üye sayısının yarısından bir fazlasının oyunu alan adayı Yönetim Kurulu üyesi olarak atar. HAYIR: İkinci tura geçilir.	-En çok oy alan aday Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanır. -Oy oranı yeterli değil ise ikinci tura geçilir.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Uygulama	İlgili Personel	İkinci turda salt Çoğunluğu sağlayan aday var mı? EVET: İkinci tura geçilir. HAYIR: Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır	-Atama seçilen öğretim üyesine ve Rektörlüğe yazı ile bildirilir. -Salt çoğunluk sağlanmaz ise üçüncü tura geçilir.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır		
	Dekan Fakülte Sekreteri	BITİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0081
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FAKÜLTE YÖNETİM KURULUNA ÜYE SEÇİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	BAŞLA Dekan, Fakülte Yönetim Kuruluna Doçent temsilci üye seçmek üzere Fakülte Kurulu üyelerini toplantıya davet eder.	--Resmi yazışma ile Dekan Fakülte Yönetim Kurulu'na Profesör temsilcisini seçmek üzere Fakülte Kurulu üyelerin davet eder.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri	Gizli oyla yapılacak seçim için, üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır	-Seçim için oy kullanmak üzere zarflar hazırlanır. -Katılım oranı tespit edilir. -Katılım oranı yeterli sayıda ise seçime geçilir. -Katılım oranı yeterli değilse bir sonraki Fakülte Kurulu toplantısında yapılır	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı? EVET: Oylar sayılarak sonuç açıklanır. HAYIR: Seçim bir sonraki Fakülte Kurulu toplantısında yapılır.		
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	İlk turda salt çoğunluğu sağlayan aday var mı? EVET: Dekan, seçime katılan üye sayısının yarısından bir fazlasının oyunu alan adayı Yönetim Kurulu üyesi olarak atar. HAYIR: İkinci tura geçilir.	-En çok oy alan aday Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanır. -Oy oranı yeterli değil ise ikinci tura geçilir.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Uygulama	İlgili Personel	İkinci turda salt Çoğunluğu sağlayan aday var mı? EVET: İkinci turda salt Çoğunluğu sağlayan aday var mı? HAYIR: Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır	-Atama seçilen öğretim üyesine ve Rektörlüğe yazı ile bildirilir. -Salt çoğunluk sağlanmaz ise üçüncü tura geçilir.	-2547 sayılı Kanunun 18. Maddesi -Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10. maddesi
Kontrol Etme	Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Seçim Dekanın belirleyeceği gün ve saatte tekrarlanır BITİŞ		

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0082
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ YENİDEN ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLA		
Uygulama	İlgili Personel	Araştırma Görevlisi 3 ay önceden dilekçe ile anabilim dalı başkanlığına başvuru yapar.	Araştırma görevlisinin yeniden atanması işlemleri başlatılır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 33- a ve 50/d Maddesi
Uygulama	İlgili Personel	Anabilim dalı başkanının teklifi, bölüm başkanı görüşü, bölüm kurulu kararı ve dekanın görüşü ile birlikte yönetim kuruluna sunulur	Bölüm başkanlığı anabilim dalı başkanlığının teklifi ile birlikte bölüm kurulu kararı ve ilgilinin dilekçesinin de bulunduğu yazıyı yönetim kurulu gündemine alınır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 33- a ve 50/d Maddesi
Uygulama	İlgili Personel	Yönetim kurulu kararı olumlu mu? HAYIR Görev süresi uzatılmaz, ayrış işlemleri yapılır. EVET		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 33- a ve 50/d Maddesi
Uygulama	İlgili Personel	Yönetim kurlu kararı ile diğer evraklar atanacak süre belirtilerek Rektörlük onayına sunulur.	Yönetim kurulu kararı ile birlikte Rektörlük onayına sunulur.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 33- a ve 50/d Maddesi
Uygulama	İlgili Personel	Rektörlükten gelen onay ilgili birime bildirilir ve özlük dosyasına kaldırılır.	Gelen onay ilgili birime bildirilir ve ervaklar özlük dosyasına kaldırılır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 33- a ve 50/d Maddesi
		BİTİR		

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 2547 Sayılı Kanun

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi