



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Dış Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.17
Yayın Tarihi	07.05.2021
Revizyon Tarihi	05.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

31. Madde Görevlendirmesi Ödeme Süreci	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <ul style="list-style-type: none">Herhangi bir resmi kurumda çalışmayan veya herhangi bir kurum bünyesinde görev alan kişiler, Fakültede ihtiyaç olması ve de uygun görülmesi durumunda dilekçe, nüfus cüzdanı fotokopisi ve diploma ile müracaat eder.	Öğretim Elemanı	ÜBYS Sistemi
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none">Dilekçe kaydedilir ve Kurum Yetkilisi onayına sunulur.	Yazı İşleri Personeli	1.Dilekçe 2.Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. 31.madde formu 4.Lisans diploma veya YL diploması 5. Ek ders bildirim formu
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Kanununun 31. Maddesine göre görevlendirecek olan öğretim elemanları kurumda görevli iseler öğretim elemanının verecekleri derslerle ilgili bağlı oldukları kurumlara resmi yazı yazılır ve uygun görüş yazısı talep edilir. Gelen cevap yazılarına göre işlemi yapılır.	Muhasebe İşleri Personeli	
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none">Yönetim Kurulu Kararı alınır ile ders programı görevlendirme yazıları hazırlanır ve tebliğ edilir.	Öğrenci İşleri Personeli	
<p>5</p> <ul style="list-style-type: none">Manuel Bordro hazırlanır ve muhtasar beyanname bildirilir.	Fakülte Sekreteri	
	Fakülte Yönetim Kurulu	
	Dekan	



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
Dış Hekimliği Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	DHF.İA.17
Yayın Tarihi	07.05.2021
Revizyon Tarihi	05.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa Sayısı	2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
6	Öğretim Elemanı	ÜBYS Sistemi
7	Yazı İşleri Personeli	1. Dilekçe
	Muhasebe İşleri Personeli	2. Nüfus cüzdanı fotokopisi
	Öğrenci İşleri Personeli	3. 31. Madde formu
	Fakülte Sekreteri	4. Lisans diploma veya YL diploması
	Fakülte Yönetim Kurulu	5. Ek ders bildirim formu
	Dekan	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Birim Sorumlusu	Fakülte Sekreteri	Dekan