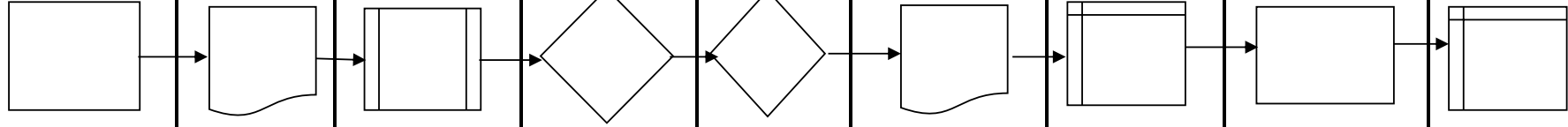
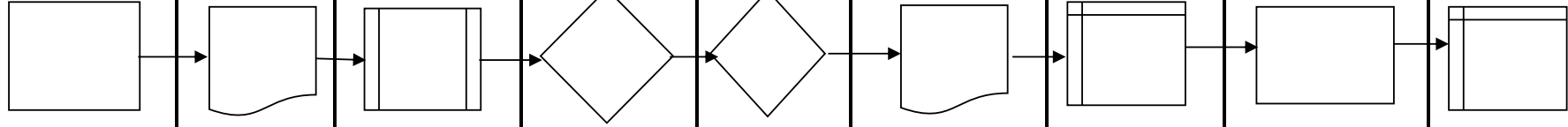
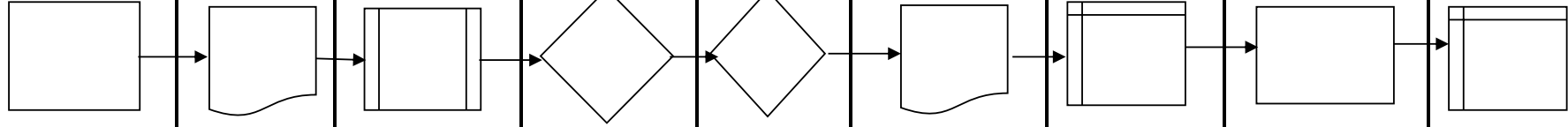
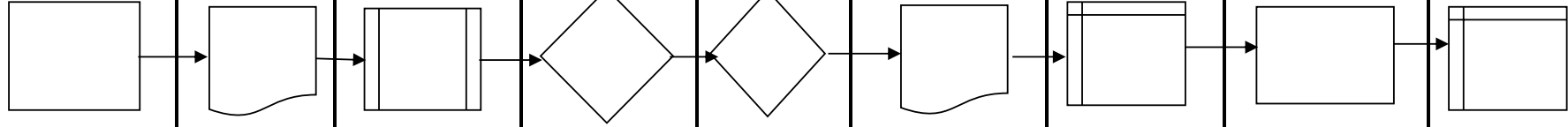
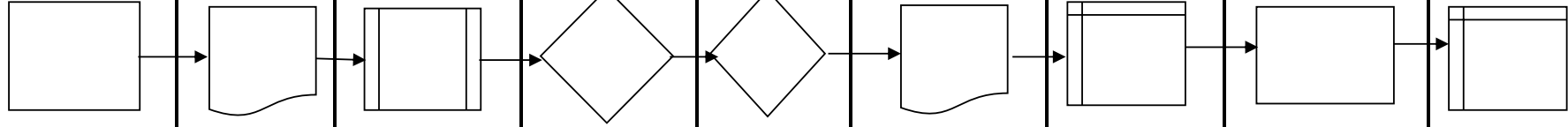
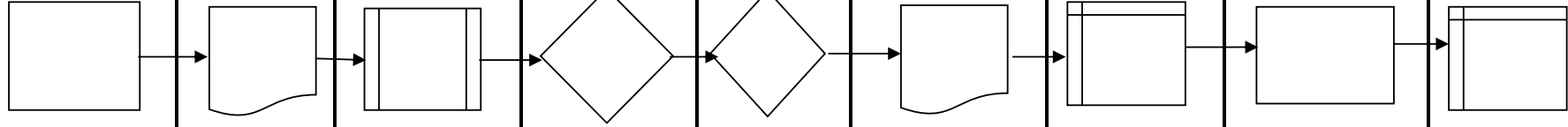
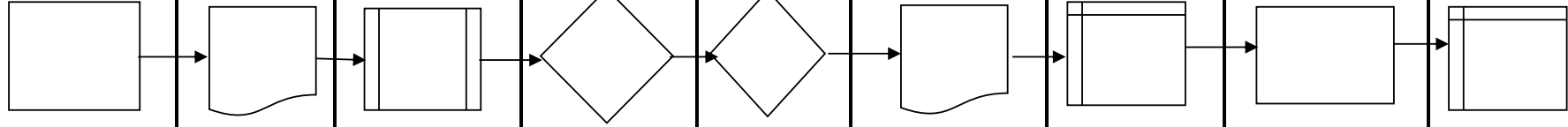
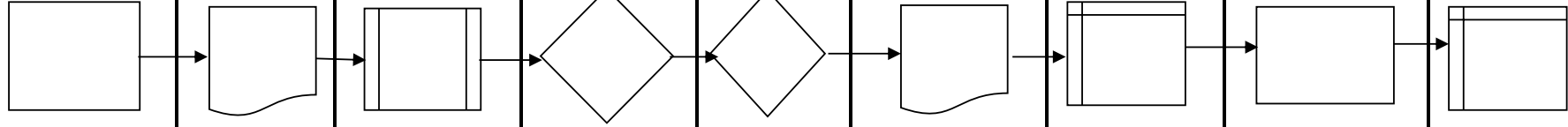
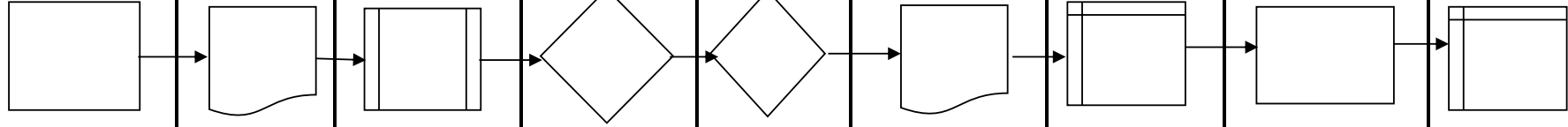
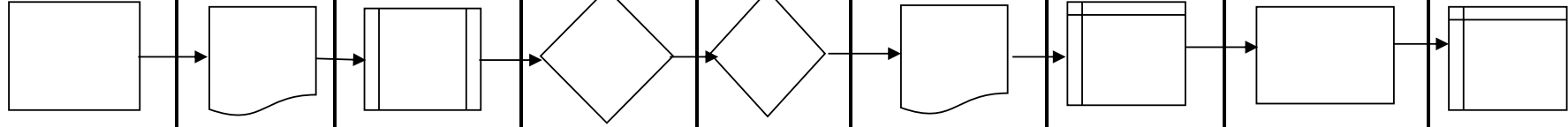


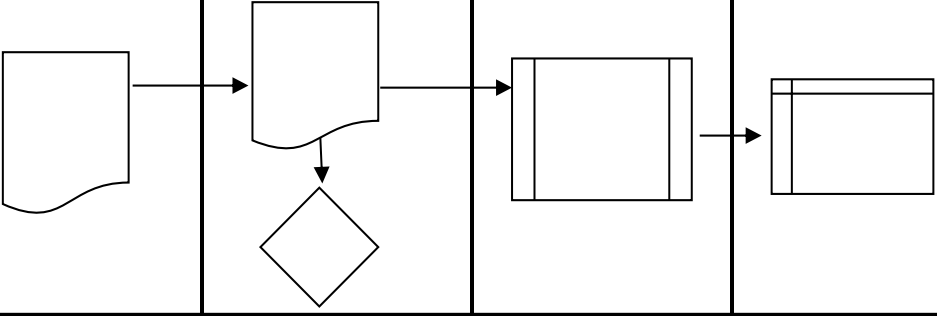
Maaş İşlemleri

İŞ AKIŞI	Maaş İşlemleri								
	<p>Muhasebe programının bordro işlemleri bölümünden maaş ödemesi yapılacak personelin maaş hesaplamalarına esas bütün bilgilerinin girilmesi</p>	<p>Muhasebe programından maaş ödeme emrinin alınması</p>	<p>Ödeme emri belgesinin memur tarafından kontrolünün yapılarak Gerçekleştirme Görevlisine iletilmesi</p>	<p>Gerçekleştirme Görevlisi tarafından onaylanması</p>	<p>Harcama yetkilisinin onayına sunulması</p>	<p>Harcama yetkilisi tarafından onaylanan ödeme emri belgesinin Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi</p>	<p>Dosyanın Personel Özlük İşleri Biriminde dosyalanması</p>	<p>Memur tarafından Sosyal Güvenlik Kurumu'nun internet sitesinden ilgili personelin maaş kesenek bilgilerinin girilerek dökümünün alınması</p>	<p>Evrakın bir nüshasının dosyalanması</p>
									
SORUMLULUKLAR	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Halit MOLLAOĞLU</p>	<p>Fakülte Dekanı</p> <p>Prof. Dr. Yüksel AYAZ</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri</p> <p>Orhan ÇETİN</p>
SÜRE	60 Dakika	60 Dakika	60 Dakika	60 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika

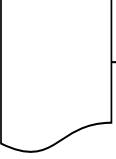
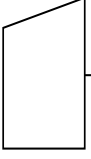
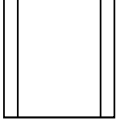
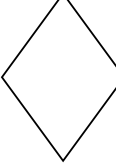
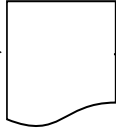
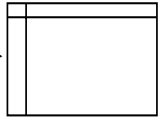
İşe Başlama İşlemleri							
İŞ AKIŞI	<p>Rektörlük Atama Onayının Dekanlık Makamına gelmesi</p>	<p>15 gün içerisinde memurun başvurusu</p>	<p>İşe başlayacak olan memurun gerekli evrakları* doldurması</p>	<p>Memur tarafından kontrolünün yapılması ve Dekanlık Makamına sunulması</p>	<p>Dekanlık tarafından onaylanması</p>	<p>İlgili belgelerin yazı ekinde Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi</p>	<p>Evrakın bir nüshasının dosyalanması</p>
		<p>BEÜ.Rektörlüğü</p>	<p>İlgili Memur</p>	<p>İlgili Memur</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN</p>	<p>Fakülte Dekanı Prof. Dr. Yüksel AYAZ</p>	<p>Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN</p>
SÜRE	1 Gün	15 gün	60 Dakika	30 Dakika	60 Dakika	60 Dakika	30 Dakika

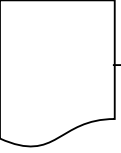
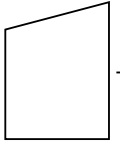

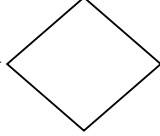
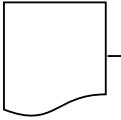
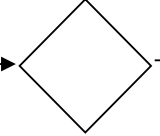
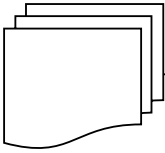
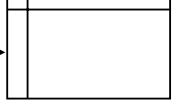
* Gerekli evraklar; Aile Durum Bildirimi, Aile Yardımı, Ölüm Yardımı, Tedavi Beyanı, Mal bildirim, Asgari Geçim İndirimi Beyanı

Görevlendirme İşlemleri

	Görevlendirilecek Personele ait görev yazısının Personel Birimince yazılması	Görevlendirilme yazısının Fakülte Sekreterliğine sunulması	Onaylanan yazının ilgili personele tebliğ edilmesi	Evrakın bir nüshasının dosyalanması
İŞ AKIŞI				
SORUMLULUKLAR	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Fakülte Sekreteri Halit MOLLAOĞLU	Fakülte Sekreteri Halit MOLLAOĞLU	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
SÜRE	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika

İşten Ayrılma İşlemleri

	İşten ayrılmak isteyen personelin istifa dilekçesiyle başvurması	Gelen evrağın kaydedilmesi	Memur tarafından ilişki kesme belgesinin düzenlenerek Fakülte Dekanlığına sunulması	İlgili formun Dekanlıkça onaylanması	Onaylanan belgenin Rektörlük Personel Daire Başkanlığına yazı ekinde gönderilmesi	Evrakın bir nüshasının dosyalanması
İŞ AKIŞI						
SORUMLULUKLAR	İlgili Personel	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Fakülte Dekanı Prof. Dr. Yüksel AYAZ	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
SÜRE	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	60 Dakika	30 Dakika	30 Dakika

Emeklilik İşlemleri								
İŞ AKIŞI	Emekli olmak isteyen personelin Emeklilik isteği dilekçesiyle başvurması	Gelen evrağın kaydedilmesi	Memur tarafından kontrolünün yapılması ve Fakülte Dekanlığına iletilmesi	Dekanlık tarafından onaylanması	Onaylanan belgenin Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	Rektörlükten gelen Onay ve Hizmet cetveli sonucunda ilgilinin ilişkisinin kesilmesi	İlişik kesme formu ve Görevden ayrılma yazısının Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	Evrakın bir nüshasının dosyalanması
								
	İlgili Personel	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Fakülte Dekanı Prof. Dr. Yüksel AYAZ	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Fakülte Dekanı Prof. Dr. Yüksel AYAZ	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN	Bilgisayar İşletmenleri Orhan ÇETİN
SÜRE	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	60 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika	30 Dakika