



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dekan Yardımcısı Atama İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TOPLAM İŞ SÜRESİ	1 GÜN
				TAHMİNİ SÜRE
		<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Dekan, Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere 2547 sayılı kanununun 16. maddesi ve Akademik teşkilat yönetmeliğinin 8. maddesi uyarınca Fakültenin aylıklı öğretim elemanları arasında 3 yıl için atayacağı en çok 2 yardımcısı bulunur.</p> <p>Dekan atama yapağı 2 öğretim üyesini belirlenir.</p> <p>1'den fazla idari görevi var mı? (H)</p> <p>Rektörlük Makamından olur almak üzere Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile yazılır.</p> <p>Rektörlük Makamı onayladı mı? (H)</p> <p>Belirlenen öğretim Üyelerinin atamaları yapılır ve Rektörlüğe bilgi verilir.</p> <p>Maaş ve Özlük hakları için Mali İşler Birimine bir suret görevlendirme yazısı örneği verilir.</p> <p>Mali İşler personeli tarafından KBS üzerinden gerekli düzenlemeler yapılır.</p> <p>BITİŞ</p>		
DEKAN				1 dk 10dk
PERS. İŞL. PERSONELİ				10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ				10 dk
REKTÖR				
PERS. İŞL. PERSONELİ				10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ				5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ				10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Dekan