



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dekan Yardımcısı Atama İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-09
İlk Yayın Tarihi	6
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	De kan