Kütahya Dumlupınar Üniversitesi MİMARLIK FAKÜLTESİ	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI Dekan Yardımcısı Atama İşlemleri	Doküman No	İAŞ-AB-096
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Dekan