

DEKAN YARDIMCISI ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Dekan Sekreteri	BAŞLANGIÇ ↓ Dekan yardımcısı seçimi için planlama yapılır.	Yeni atanan Dekan sebebiyle ya da istifa eden Dekan Yardımcısı için planlama yapılır, Dekan seçimini bildirir.	DOKÜMAN
Uygulama	Dekan Sekreteri	↓ Seçilen dekan yardımcısı atanır.	Dekan yardımcısı olarak seçilen kişiye ilişkin, Rektörlüğe, tüm Fakülte personeline ve kişiye dağıtımly yazı yazılır. Bir önceki Dekan Yardımcısına teşekkür yazısı yazılır.	EBYS
Uygulama	Dekan Sekreteri	↓ Yazışmalar dosyalanır.	İmzaların tüm yazılar ilgili dosyalara takılır.	DOKÜMAN
Uygulama	Dekan Sekreteri	↓ Web sitesi güncellenir	Web Sitesi güncellenmesi için ilgili kişilere bilgi verilir.	DOKÜMAN
Önem Alma	Dekan Sekreteri	↓ Dekan yardımcısı süresi takip edilir.	Dekan Yardımcısı süresi takip edilir, süresi dolan kişiler için aynı işlemler tekrarlanır.	DOKÜMAN
		↓ BİTİŞ		

MEVZUAT		
• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği • İlgili Diğer Yönetmelikler		
HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi