

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. BİTİŞ	Dekan Yardımcısı süresi takip edilir, süresi dolan kişiler için aynı işlemler tekrarlanır.	DOKÜMAN

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