

BÖLÜM BAŞKANLIĞINA ATANMA İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Bölüm başkanı belirlemek üzere Müdürlük tarafından bölümdeki anabilim dalı başkanlarından 15 gün içerisinde görüş alınmak üzere üst yazı hazırlanır.	↓			Personel ve Yazı İşleri Birimi	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
2	Hazırlanan üst yazı Müdür tarafından imzalanır.	↓			Müdürlük	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
3	İmzalanan üst yazı görüş alınmak üzere bölümdeki anabilim dalı başkanlarına teslim edilir.	↓			Personel ve Yazı İşleri Birimi	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
4	İlgili Anabilim Dalı Başkanları yazılı görüşlerini 15 gün içerisinde Müdürlüğe sunar.	↓			Anabilim Dalı Başkanları	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
5	Müdür Anabilim Dalı Başkanlarının yazılı görüşlerini dikkate alarak Bölüm Başkanını belirler.	↓			Müdürlük	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
6	Müdür tarafından Bölüm Başkanı olarak atanmak üzere önerilen kişi Rektörlüğe teklif edilir.	↓			Yazı İşleri Birimi	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
7	Rektörlükçe bölüm Başkanının ataması yapıp EBYS üzerinden Yüksekokulumuza bildirilir.	↓			Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	2547 Sayılı Kanun ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
8	Bölüm Başkanının bilgileri bölümdeki anabilim dalı başkanlıklarına ve ilgili personele bildirilir. Birer nüshaları dosyada arşivlenir.	☺			Yazı İşleri Birimi	