



KODU

201.03

İŞİN ADI

Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanı ve Fakültelerdeki Bölüm Başkanı/
Anabilim Dalı Başkanı Atama İşlemleri İş Akış Süreci

TOPLAM SÜRE

2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulları Müdürleri tarafından belirlenen Bölüm Başkanlığına ilişkin atama teklif yazısı Daire Başkanlığımıza bildirilir.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Bölüm Başkanı olarak atanacak kişinin ilgili Kanun ve Yönetmeliğe istinaden atamasının uygun olup olmadığı kontrol edilerek, Rektörün onayına sunulur.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

İmzadan çıkan atama yazısı ilgili kişinin Birimine gönderilir.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Atanan kişinin bilgileri Personel programına ve YOKSİS Programına girişleri yapılır. İlgilinin evrakları özlük dosyasına kaldırılır.

2

Gün

Bitiş

Başlangıç

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Fakültelerde Dekan tarafından atanması uygun görülen Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanlarının atama yazıları Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

İlgili Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanlarının bilgileri Personel Programına ve YOKSİS programına girişleri yapılır.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

İlgilinin evrakları özlük dosyasına kaldırılır.

2

Gün

Bitiş