



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Akademik Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.074.

DEKAN ATAMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Rektörün önerisi ile Üniversite içinden veya dışından 3 Profesör aday seçilir.</p>	*Rektör	*2547 Sayılı Kanunun 16.maddesi *Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 8. maddesi
<p>Rektör tarafından önerilen Dekan adayı Profesörler tarafından gerekli formlar düzenlenerek Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	*Dekan Adayları	*Dekan Adayı Bilgi Formu *Özgeçmiş Formatı *Güvenlik Soruşturması *Arşiv Araştırması Formu
<p>Personel Daire Başkanlığı tarafından Dekan adaylarınca düzenlenen formlar YÖK Başkanlığına gönderilir.</p>	*Personel Daire Başkanlığı	*Üst Yazı *Formlar
<p>Önerilen adaylar arasından bir kişi YÖK Başkanlığınca 3 yıl süre ile seçilir ve normal usulle atanır.</p>	*YÖK Başkanlığı	
<p>YÖK Başkanlığınca bildirilen Dekan ataması ilgili birime bildirilip, göreve başlaması gerçekleştiikten sonra Üniversitemiz birimlerine duyurulur.</p>	*Personel Daire Başkanlığı	*Duyuru Yazısı
<p>İlgili yazı kişinin özlük dosyasında arşivlenmek üzere saklanır.</p>		