



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı
Bölüm Başkanlıkları Sekreterleri

Doküman No.	SÜF/BBS/0001
Yayın Tarihi	22.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

(BAP) İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	BAŞLANGIÇ Öğretim Üyesi EBYS Üzerinden "Bakanlık İzni" Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-Öğretim Üyesi Ebys üzerinden Araç Tahsis Evraklarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder	-Bölüm Başkanlığı gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	-EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Bölüm Sekreterliği gelen BAP Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğrusa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar	-Bölüm Sekreterliği gelen Araç Tahsis Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğrusa Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.	-EBYS
Onay	Bölüm Başkanlığı	Evrak Doğru mu? Evet Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	-Hazırlanan belge Fakülte Bölüm Başkanlığının onayına sunulur	-EBYS
Onay	Dekanlık	Dekanlık BİTİŞ	-Dekanlık onayladıktan sonra süreç sona erer	-EBYS

MEVZUAT

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN