



"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	-

## GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi	<b>BAŞLANGIÇ</b>		
		<b>Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.</b>	Öğretim Üyesi Islak imzalı olarak Edys Üzerinden " Görevlendirme Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	<b>Bölüm Başkanlığından (Edys Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.</b>	Bölüm Başkanlığından (EBYS Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale edilir.	EBYS
		<b>Evrak Doğru mu?</b>	Bölüm Sekreterliği Görevlendirme Evraklarını kontrol eder, yanlış ise öğretim üyesine geri iade eder, doğruysa (Edys Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlayıp Bölüm Başkanlığına sunar.	
Onay	Bölüm Başkanlığı	<b>Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.</b>		EBYS
		<b>Bölüm Başkanlığı Onay</b>	Bölüm Sekreterinin hazırladığı üst yazı Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.	EBYS
		<b>Dekanlık</b>	Bölüm Başkanının onayladığı yazı Dekanlık onayından sonra sonra süreç sona erer	EBYS
Onay	Dekanlık	<b>BİTİŞ</b>		

### 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