



SÜREÇ FORMAT FORMU

(Bölüm Başkanı Seçim Süreci)

Doküman No	14
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	1

Sorumlu(Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/Kayıtlar
- Bölüm Sekreter. - Bölüm Kurulu Üyeleri - Bölüm Başkanı Dekan - Özlük İşleri - Dekan - Fakülte Sekreteri - PDB - Maaş İşler	Fakültemiz Bölümlerin tek anabilim dalı bulunduğundan bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından, seçim yapmak üzere Bölüm Kurulunun görüşü alınarak Dekana görüş bildirilir. ↓ Dekan bölüm Kurulunun görüşünden sonra bölüm Başkanlığı atamasını yapar ↓ Dekan atama sonucunu DYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına (Rektörlüğe) bildirir	Görevlendirme yazısı

Hazırlayan
Fehmi KAPALAR
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Sevilan BERTAN
Dekan

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (Bölüm Başkanı Seçim Süreci)

Doküman No	14
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	2

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	TUR-14																																				
SÜREÇ ADI:	Bölüm Başkanı Seçim süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Personel Özlük İşleri																																				
SÜRECİN AMACI:	Fakültemiz Bölümlerine Bölüm Başkanı Seçiminin yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	• Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	3 yıllığına																																				
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.s u</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>201 9 – 1</th><th>201 9 – 2</th><th>202 0 – 1</th><th>202 0 – 2</th><th>202 1 – 1</th><th>202 1 – 2</th><th>İzlem e Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	201 9 – 1	201 9 – 2	202 0 – 1	202 0 – 2	202 1 – 1	202 1 – 2	İzlem e Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	201 9 – 1	201 9 – 2	202 0 – 1	202 0 – 2	202 1 – 1	202 1 – 2	İzlem e Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	• Akademik Personel																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik , İdari Personel ve öğrenciler																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Personel Daire Başkanlığı																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Görev süresi yazıları																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Atama evrakları ve resmi yazışmalar																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Personel Daire Başkanlığı																																				

Hazırlayan
Fehmi KAKALAR
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza: