

	MYO MÜDÜR YARDIMCISI ATAMA		Doküman No	
			Yayın Tarihi	
			Rev.No/Tarih	
			Sayfa No	

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:									
SÜREÇ ADI:	Müdür Yardımcıları Atama Süreci								
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Bozkurt Meslek Yüksekokulu								
SÜRECİN AMACI:	Müdür Yardımcısı Atanması								
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:									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	<i>İlgili Hedef No.su</i>	<i>Başlangıç Değeri</i>	<i>2019 – 1</i>	<i>2019 – 2</i>	<i>2020 – 1</i>	<i>2020 – 2</i>	<i>2021 – 1</i>	<i>2021 – 2</i>	<i>İzleme Sıklığı</i>
1.									
2.									
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Akademik Personel								
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari personel								
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Personel Daire Başkanlığı								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Müdür tarafından yardımcılarının isimlerinin bildirilmesi.								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Müdür Yardımcısı isimlerinin Rektörlük Makamına, Bölüm başkanlıklarına ve birim çalışanlarına bildirilmesi.								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Personel Daire Başkanlığı								

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza:



MYO MÜDÜR YARDIMCISI ATAMA



Doküman No	
Yayın Tarihi	
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	

Sorumlu (Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/ Kayıtlar
Özlük işleri Müdür. Özlük işleri PDB Maaş işleri	<pre>graph TD; A((Süreç Başlat)) --> B[Müdür Yardımcıları Müdür tarafından seçilir]; B --> C[Bir üst yazı ile Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığına) bildirilir.]; C --> D[Personel Daire Başkanlığından atama yazısı gelir.]; D --> E[Gelen yazı ilgili personele ve birim personeline bildirilir.]; E --> F((İşlem sonu));</pre>	Görevlendirme yazısı

Hazırlayan

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

Onaylayan

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza: