



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Bölüm Sekreterliği
Akademik Personeli İş Akış Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-029
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

AKADEMİK PERSONEL YAZIŞMALARI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Akademik Personel	BAŞLANGIÇ		
		Akademik Personel Dilekçeyi Word Formatında Hazırlar Bölüm Sekreterliğine İletir	Dilekçe Word formatında hazırlanır	Dosya
Uygulama	Bölüm Sekreteri	Bölüm Sekreteri Dilekçeyi EBYS'ye aktarır Üst yazıyı hazırlar	Bölüm sekreteri yazı çıkarır	EBYS
Kontrol Etme	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Bölüm/ABD Başkanı EBYS üzerinden inceler ve imzalar	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı imzalar	EBYS
Uygulama	Bölüm Sekreteri	Hayır Bölüm Sekreteri Düzeltilme için iade eder	İmza Onaylandı mı?	
	Bölüm Sekreteri	Evet Bölüm Sekreteri EBYS'den ilgili birime gönderir EBYS ve Fiziki dosyada arşivler	Bölüm Sekreteri dosyayı hazırlar	Dosya
		BİTİŞ		

MEVZUAT		
2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		
HAZIRLAYAN Saliha Akkuş Betül Çetin Dilek Güneri	KONTROL EDEN Sabire Özge Pekdemir Fakülte Sekreteri V	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek Demirhan Dekan