



Döküman No	İA-İİF-005
Yayın Tarihi	17.01.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

YKK İMZAYA SUNUMU İŞ AKIŞI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
		Başla		
Planlama	Özlük İşleri	Özlük ile ilgili olan Yönetim Kuruluna girecek olan evraklar özlük personeli tarafından toplanır.		Mevzuat
Kontrol	Özlük İşleri	Toplanan belgeler kontrol edilir eksik var ise tamamlanır.	Word formatında hazırlanır	Mevzuat
Uygulama	Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Toplanan belgeler için Gündem maddesi oluşturularak eldeki evraklar Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.	Word formatında hazırlanır	
Uygulama	Dekan Yönetim K. Üyeleri Fakülte Sekreteri	Gündem maddeleri Dekan ve Kurulda kabul görürse Fakülte Sekreterliği tarafından duyurulur.	Word formatında hazırlanır	Mevzuat EBYS
Uygulama	Dekan Yönetimi K. Üyeleri Fakülte Sekreteri	Yönetim bölümleri olarak değerlendirilip uygun olmayan evraklar karar verilir ve imzalanır	Word formatında hazırlanır	Mevzuat EBYS
Uygulama	Özlük İşleri	Bitir		EBYS

--	--	--	--	--

MEVZUAT
-2547 Sayılı Kanun -Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeli

HAZIRLAYAN Esra ZAMBİRGAM Özlük İşleri	KONTROL EDEN S. Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN Dekan
---	--	--