



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

YAZI İŞLERİ VE GENEL EVRAK KAYIT BİRİMİ

BÖLÜM BAŞKANI ATAMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	FR-006
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başla</p> <p>Bölüm Başkanı olarak atanması önerilen öğretim elemanı Rektörlük Makamının olurlarına sunulur.</p> <p>Teklif edilen öğretim elemanının atanma olurlar yazısı Yüksekokul Müdürlüğüne iletilir.</p> <p>Atama yazısı ilgili birimlere ve ilgili öğretim elemanlarına tebliğ edilir.</p> <p>Özlük haklarının gereği için birim Mutemedine bir suret atama onayı verilir.</p> <p>Atama işlemi sonunda evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Müdür</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Yazı İşleri Birimi</p> <p>Yazı İşleri – Muhasebe Birimleri</p> <p>Yazı İşleri Birimi</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p> <p>- Akademik Teşkilat Yönetmeliği</p> <p>- Atama yazısı</p>

Hazırlayan

Yüksekokul Sekreterliği

Yürürlük Onayı

Yüksekokul Müdürlüğü

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

(Form No: FR-008; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

YAZI İŞLERİ VE GENEL EVRAK KAYIT BİRİMİ

BÖLÜM BAŞKANI ATAMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	FR-008
İlk Yayın Tarihi	20.03.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/

--	--	--

Hazırlayan

Yüksekokul Sekreterliği

Yürürlük Onayı

Yüksekokul Müdürlüğü

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

(Form No: FR-008; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)

