



**Özlük İşleri Birimi**  
**Ana Bilim Dalı Başkanı Seçimi Süreci İş Akışı**

<b>Doküman No:</b>	DHF.İA.0038
<b>Yayın Tarihi:</b>	29.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1

<b>İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Görev süresi takibi yapılan Anabilim Dalı Başkanının görev süresinin sona ereceği ve seçim sürecinin yapılmasına ilişkin ilgili Bölüme EBYS üzerinden yazı yazılır.</p>	Özlük İşleri Birimi personeli, Ana Bilim Dalı Başkanlığı	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılan resmi yazı
<p>Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından yapılan seçim sonucu, Akademik Kurul Kararı ile birlikte Birime gelir ve Dekanlık Makamına sunulur.</p>	Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Genel Evrak Sorumlusu, İlgili Birim Personeli	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Ana Bilim Dalı Akademik Kurul Kararı
<p>Ana Bilim Dalı Başkanının ataması Dekan tarafından yapılır ve atamaya ilişkin olarak EBYS üzerinden Rektörlük Makamına, Sağlık Bilimleri Enstitüsüne, ilgili akademik ve idari birimlere yazı yazılır.</p>	Özlük İşleri Birimi personeli, Ana Bilim Dalı Başkanlığı, Fakülte Sekreteri, Dekan	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu İlgi Birimlere yazılan resmi yazı
<p>EBYS Sistemi üzerinde gerekli tanımlamalar ve Fakülte web sitesinde gerekli güncellemeler yapılır.</p>	Özlük İşleri Birimi personeli, Web Sitesi Sorumlu Personeli	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
<p>İlgili dokümanlar özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere arşivlenir.</p>		
<p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyaları ve süreç tamamlanır.</p>	Özlük İşleri Birimi personeli	