|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.** **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ** | **Eylem Planı No:** |  MTF-01 |
| **İlk Yayın Tarihi:** |  15.12.2018 |
| **Revizyon Tarihi:** |   |
| **Revizyon No:** |   |
| **Görev Tanımları No:** |  | ***Yazı İşleri*** |
|  | ***Dekanlığa Vekalet*** |
| **Yapılan işin süresi** | ***15 gün*** |
|

|  |
| --- |
| ***Sorumlular*** |

 | ***Dekanlığa Vekalet İş Akış Şeması (Tüm işlemler ÜBYS üzerinden yapılmaktadır)*** | ***Mevzuat/Açıklamalar*** |
|  | Vekalet bırakacak olanın öğretim elemanı olması ve ders veriyor olması durumunda, eğitim-öğretim döneminde, ilgili tarihlerde dersi varsa telafi programının hazırlanmasıVekalet bırakan kişinin izin dönüşünde görevine başladığının üst makama bildirilmesiBir üst Makama onaya sunulması ve üst makama vekalet yazısının yazılarak olura sunulmasıGeçici görevlendirme/yıllık izin/mazeret izin talep ve onay formunun düzenlenmesiDekanlık Makamı, Fakülte Sekreteri veya bölüm Başkanının, yıllık İzin, sağlık izni vb. durumlarda izin kullanma talebinin bir üst makama sunulmasıyı | **1-** Kanunlar |
| **2-** Yönetmelikler |
| **3-** Tebliğler |
| **4-** Yönergeler |
|    |
|  |
|  |
|  |
| Sorumlu Personel | **ASIL** | **YEDEK** |
|  Halil ÇEVİK |  Elvan AVŞAR GÜNEY |
|   |   |