|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Kişi görev almak istediği kuruma başvurur  Kurum Teklif Yazısı Personel Daire Başkanlığına Gelir  Görevlendirilmesi İstenen Kişinin Birimine Görüş Sorulur  Birim Yönetim Kur. Kararı İle Görüşünü Bildirir  OLUMLU MU?  Hayır  Evet  Personel Bilgi Sistemine İşlenir  Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulur  Hayır  Evet  UYGUN MU? |  | -2547 Sayılı Kanun |
|  |  |
| -İlgili Kişi | -Dilekçe |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı  -Fakülte/Yüksekokul Yön.Kur. Kararı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personel Bilgi Sistemine İşlenir  Birimine ayrılış; gideceği kuruma başlayış sorulur  Üniversite Yön. Kur. Kararına istinaden ilgili kuruma ve kişinin çalıştığı birime uygun yazısı yazılır  Personel Bilgi Sistemine İşlenir |  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı  -Üniversite Yön. Kur. Kararı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |