|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Kişi görev almak istediği kuruma başvururKurum Teklif Yazısı Personel Daire Başkanlığına GelirGörevlendirilmesi İstenen Kişinin Birimine Görüş SorulurBirim Yönetim Kur. Kararı İle Görüşünü BildirirOLUMLU MU?HayırEvetPersonel Bilgi Sistemine İşlenirÜniversite Yönetim Kuruluna SunulurHayırEvetUYGUN 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 İşlenirBirimine ayrılış; gideceği kuruma başlayış sorulurÜniversite Yön. Kur. Kararına istinaden ilgili kuruma ve kişinin çalıştığı birime uygun yazısı yazılırPersonel Bilgi Sistemine İşlenir |  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-Üniversite Yön. Kur. Kararı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |