



PERSONEL GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-38
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Kişi görevlendirilmek için birimine başvurur. Talebini yazıyla belirtir.</p> <p>İlgili birim Rektörlük Makamına sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına bildirir.</p> <p>Personel Daire Başkanlığı görevlendirme onayı çıkarmak üzere Rektörlük Makamına sunar.</p> <p>İmzandan Çıkan onay kişilere tebliğ edilmek üzere birimlere bildirilir.</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Büro Personeli</p> <p>Personel Daire Bşk.</p> <p>Büro Personeli</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun</p>
<p>Hazırlayan Remzi RÜZGÂR Şube Müdürü</p>	<p>Kalite Sistem Onayı</p>	