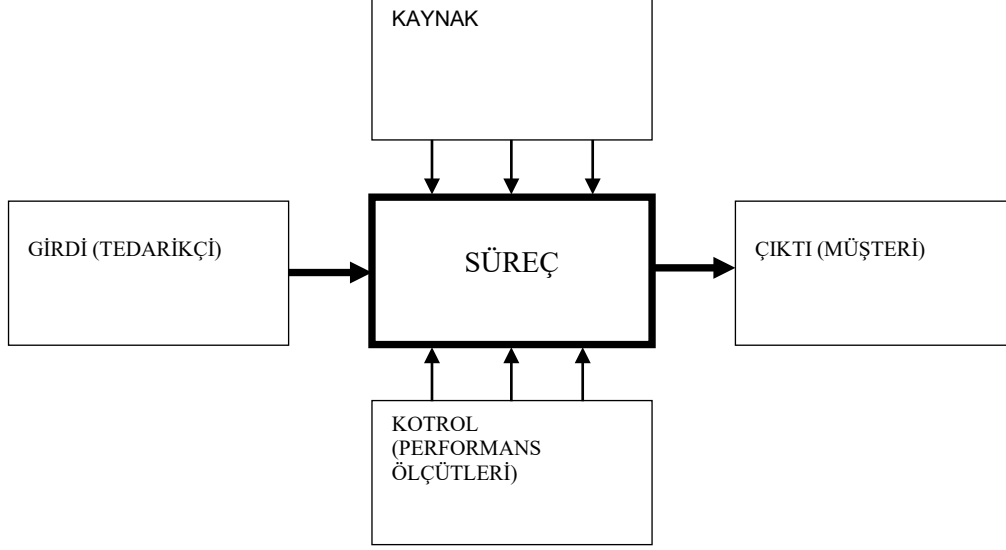




## ARAŞ.GÖR.13/b-4 GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.SOE.006
İlk Yayın Tarihi	06.09.2019
Revizyon Tarihi	05.04.2024
Revizyon No	01
Sayfa	02



**Sürecin Girdileri:** Görevlendirme teklifi

**Sürecin Çıktıları:** Görevlendirmenin gerçekleşmesinin onayı

**Sürecin Kaynakları:** Personel Otomasyon Programı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun

**Süreç Performans Kriterleri:** Zamanında gerçekleştirilen görevlendirme oranı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Birim Sorumlusu Zübeyde BARDAKÇI	Enstitü Sekreteri Bülent KOTLUK	Enstitü Müdürü Prof.Dr. Asuman ALTAY



## ARAŞ.GÖR.13/b-4 GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	Pİ.SOE.006
İlk Yayın Tarihi	06.09.2019
Revizyon Tarihi	05.04.2024
Revizyon No	01
Sayfa	02

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Araş. Gör. personel göreve başlatıldıktan sonra yapılan işlem.</p>	Personel İşleri	Göreve başlama belgesi.
<p>İlgili Fakülte için 13/b-4 görevlendirmesi oracle giriş işlemi yapılır.</p>	Personel İşleri	Yazı
<p>Enstitü Müdürüne imzaya sunulur.</p>	Personel İşleri/Üst Yönetim	Yazı
<p>13/b-4 görevlendirmesi teklifi rektörlüğe gönderilir.</p>	Personel İşleri	Yazı
<p>13/b-4 görevlendirmesi Rektörlük onay yazısı gelir.</p>	Personel İşleri/Üst Yönetim.	Yazı
<p>Oracladan işlem yapılır</p>	Personel İşler	Yazı
<p>İlgili personel görevden ayrılma yazısı yazılır. İmzaya sunulup Rektörlük Personel Daire Başkanlığı'na Gönderilir.</p>	Personel İşleri/Üst Yönetim.	Yazı
<p>Arşivlenir.</p>		Yazı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Birim Sorumlusu Zübeyde BARDAKÇI	Enstitü Sekreteri Bülent KOTLUK	Enstitü Müdürü Prof.Dr. Asuman ALTAY