



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	2547 sayılı Kanunun13/b-4 Mad. Görevlendirme İşlemleri İş Akış Süreci	1 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Rektörlük Makamı ya da Üniversitemiz birimlerinin talebi üzerine ilgili personelin kadrosunun bulunduğu birimden başka bir birime 2547 sayılı Kanunun 13/b-4.maddesine istinaden görevlendirme yapılır.

1
Gün

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

İlgili birimlere görevlendirme yazısının yazılması ve görevden ayrılma tarihi ile göreve başlama tarihi istenir.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

İlgili personelin Daire Başkanlığına görevine başlama tarihi ve görevden ayrılma tarihi ilgili birimlerce yazı ile bildirilir.

Sicil ve Destek Şube
Müdürlüğü

Görevlendirilen personelin AKUPER'e işlenmesi ve evrakın bir fotokopisi alınarak özlük dosyasına kaldırılır.

Bitiş