

40-D GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

REVİZYON DURUMU

Revizyon No Revizyon Tarihi Açıklama

Hazırlayan İnsan Kaynakları Daire Başkanı İmza	Kontrol Eden Genel Sekreter İmza	Onaylayan Rektör Yardımcısı İmza	Yayın Onayı Rektör İmza
---	---	---	--------------------------------------

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<pre> graph TD A([İlgili kurum (Üniversite) görevlendirme talebi.]) --> B[Görevlendirme talep yazısının havale edilmesi.] B --> C{Ders görevlendirmesi uygun mu?} C -- Hayır --> D[Görevlendirmenin uygun olmadığına ilişkin yazı ilgili kuruma gönderilir.] C -- Evet --> E[İlgili birimin görüşüne istinaden görevlendirme isteği Rektör onayına sunulur.] D --> F([Son]) E --> F </pre>	Kurum (Üniversite) Genel Sekreterlik İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	İlgili kurum (Üniversite) görevlendirme teklifini Rektörlüğe gönderir. Gelen görevlendirme talep yazıları Rektörün onayı ile ilgili akademik birime EBYS üzerinden havale edilir. Rektörlüğün uygunluk yazısı ilgili kuruma gönderilir. Rektörlüğün uygunluğunun olmadığına ilişkin yazı ilgili kuruma gönderilir.	EBYS EBYS EBYS EBYS