

## S.Ü. İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

### 2. 39.MADDE GÖREVLENDİRMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

<b>SÜREÇ ADI :</b>	39.MADDE GÖREVLENDİRMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		
<b>SÜREÇ NO</b>	2	<b>TARİH</b>	31/05/2023
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	BÖLÜM BAŞKANLIĞI, FAKÜLTE YÖNETİM KURULU, DEKANLIK, PERSONEL BİRİMİ.		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>			
<b>ÜST SÜRECİ</b>			
<b>SÜRECİN AMACI</b>	PERSONELİN GÖREVLENDİRİLMESİ.		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>			
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	Personelin görevlendirme dilekçesi ile başvurması. – Görev izin dilekçesi ve ekleri ile Bölüm Başkanlığına müracaat edilmesi. – kabulü onaylanan talebin Dekanlık Makamına üst yazı ile bildirilmesi. – Talebin Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmesi. – Yönetim Kurulu Kararı. – yönetim kurulu kararı ve eklerinin yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. – Rektörlük görevlendirme onayının personele bildirilmesi. – Görevlendirme yazılarının PBS sistemine işlenmesi. – rektörlük olurunun ve görevlendirme formunun özlük dosyasına kaldırılması.		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>			

### 39. MADDE GÖREVLENDİRMELERİ İŞ AKIŞI

