

GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİ

SÜREÇ ADI	Görevlendirme İşlemleri
SÜREÇ NO	8
SÜRECİN SORUMLULARI	Yüksekokul Müdürü,Bölüm Başkanları, İlgili Birim,Yüksekokul Sekreteri
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Yüksekokul Müdürü,Yüksekokul Sekreteri,Personel İşleri
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci
SÜRECİN AMACI	Görevlendirmenin Yapılması İşlemleri
SÜRECİN SINIRLARI	Yüksekokulun İlgili Personelin İlgili Yere Görevlendirilmesinin Yapılması.
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Görevlendirilecek personel Bilgileri Birim / Bölüm Tarafından Dekanlık Makamına İletilir.• Görevlendirmede Harcırah Ödenmesi Söz Konusu İse İdari Personel İçin Rektör Oluruna, Akademik Personel İçin Yönetim Kuruluna Sunulur.• Görevlendirmede Harcırah Ödenmesi Söz Konusu Değilse 1 Haftaya kadar Dekan, 15 güne kadar Rektör onayı ile görevli sayılır. 15 günü aşan görevlendirmeler için Yönetim Kurulu'na sunulur.• Yönetim Kurulu Kararına Göre Görevlendirme Onayı Hazırlanır.• Hazırlanan Görevlendirme Onayı Rektörlük Makamının Onayına Sunulur• Rektörlük Oluru Geldikten Sonra,Olur İlgili Birime İletilir.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi Görevlendirme İşlem Süreci

