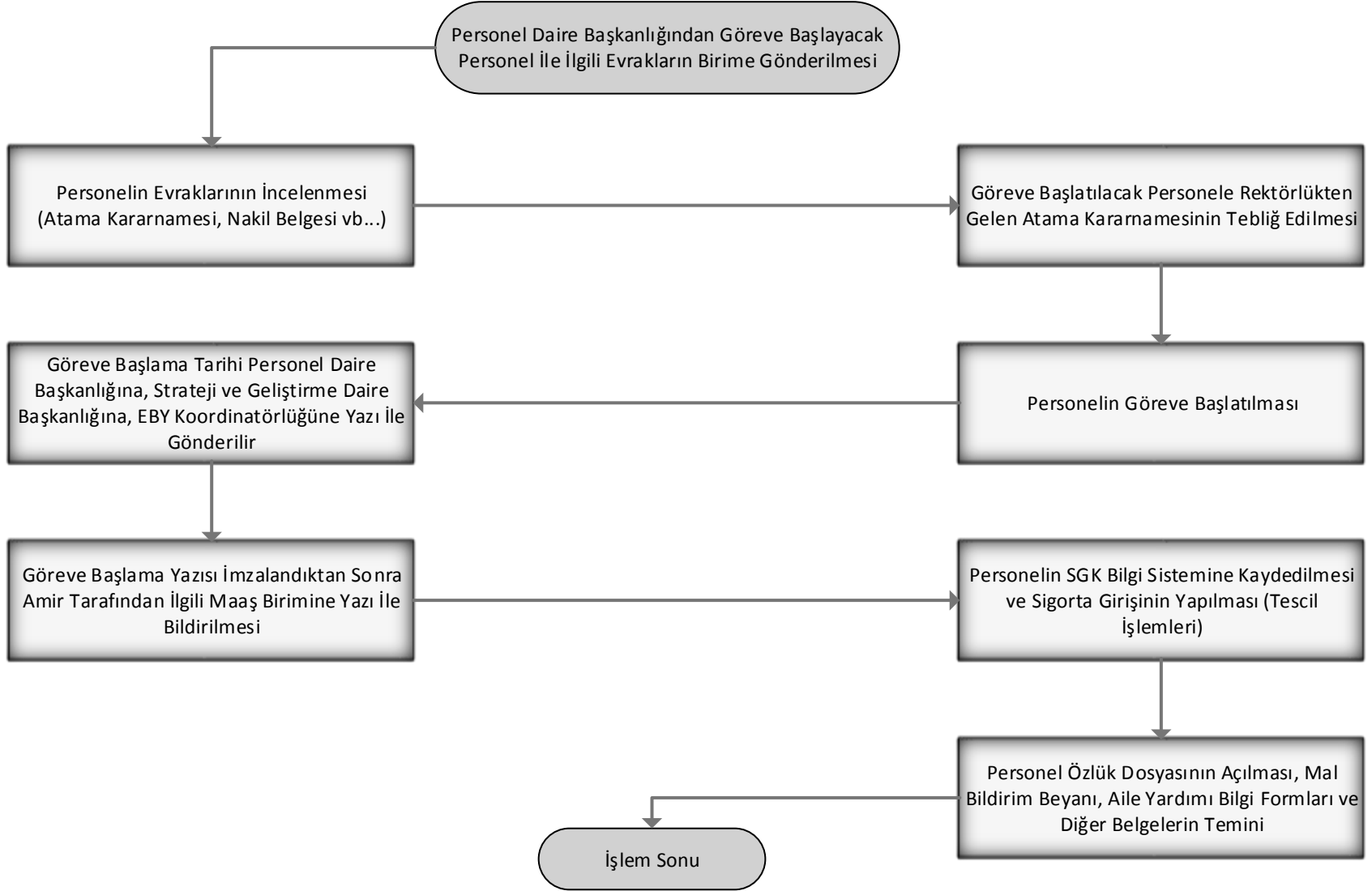


Personel Göreve Başlama İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Personel Görevden Ayrılma İş Akış Şeması

Aşama



Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Diğer Kurumlara Yapılacak Olan Naklen Atama İşlemleri İş Akış Şeması



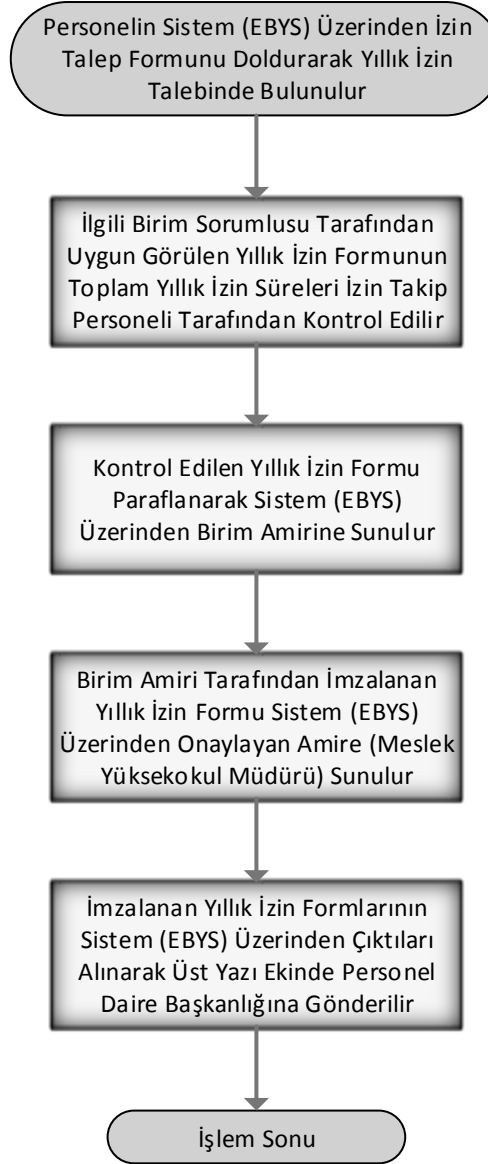
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Yıllık İzin İşlemleri İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Mazeret İzni İş Akış Şeması



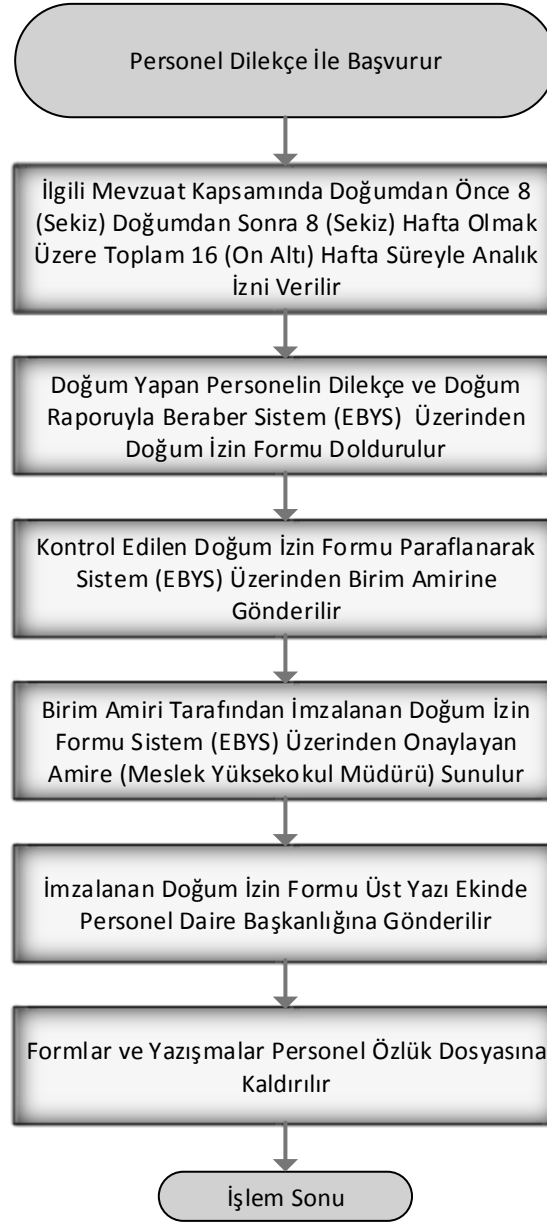
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Doğum İzni İş Akış Şeması



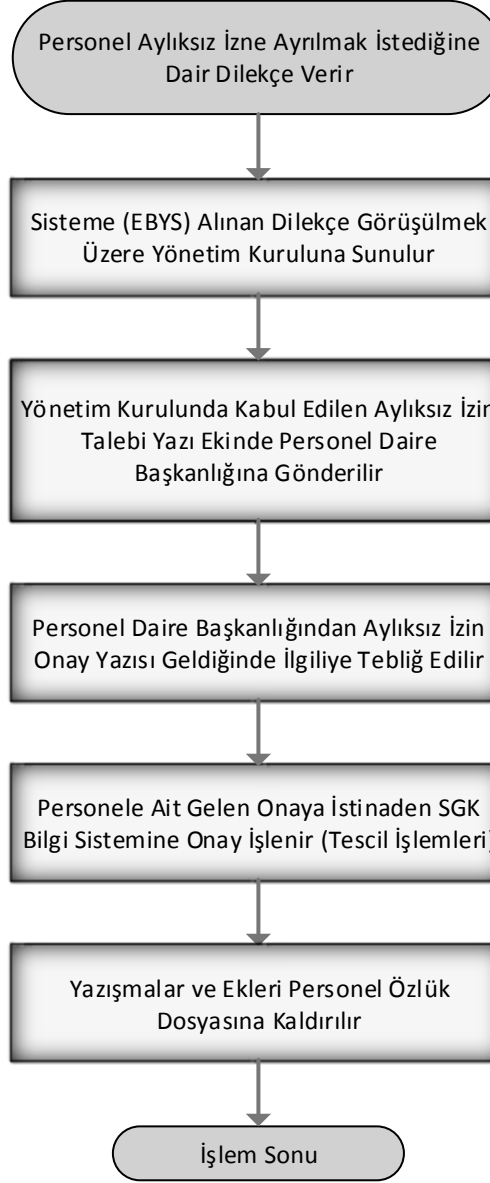
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Doğum Sonrası ve Hizmet Yılına Bağlı Aylıksız İzin İşlemleri İş Akış Şeması



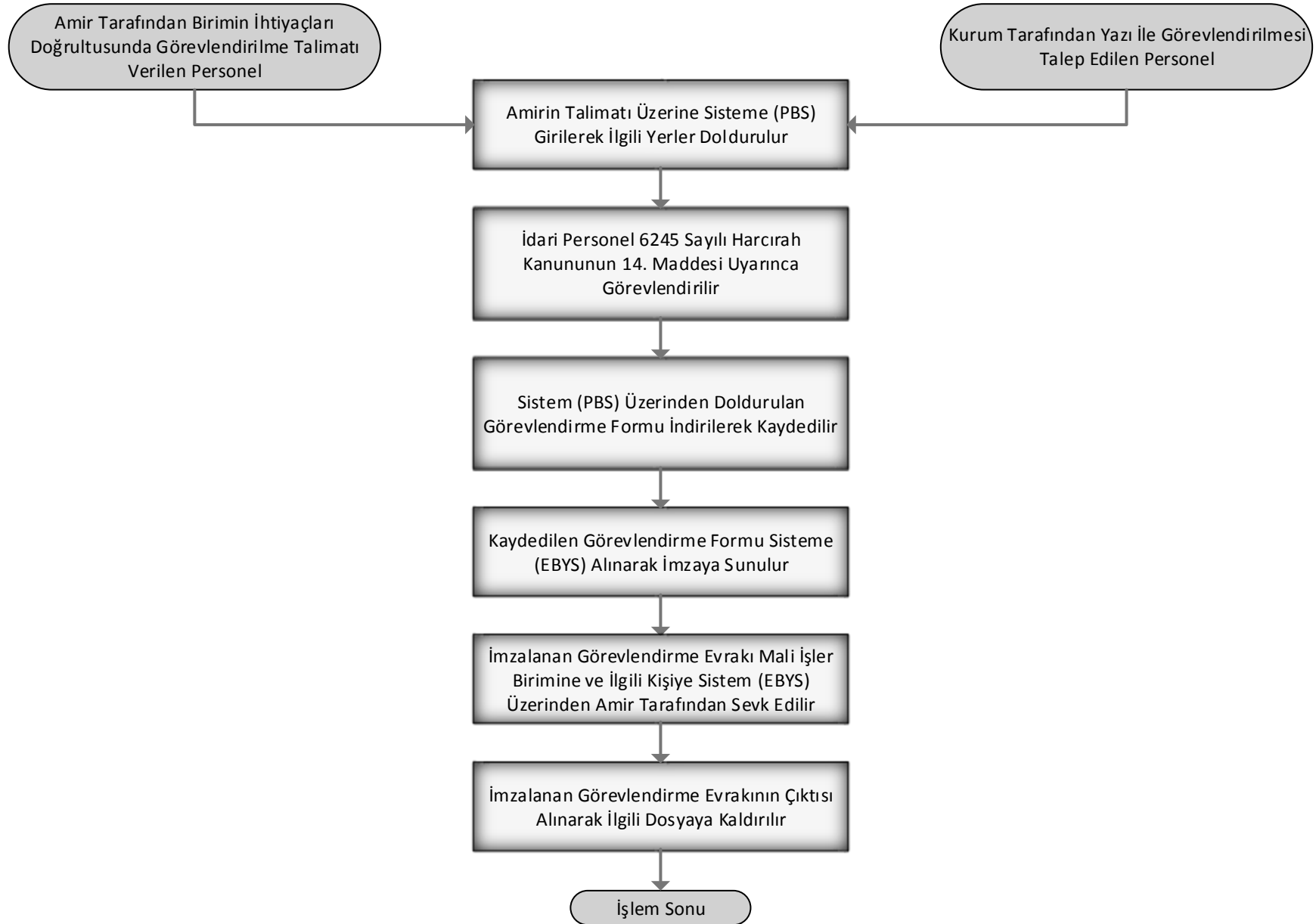
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

İdari Personel Kurum İçi Görevlendirme İş Akış Şeması



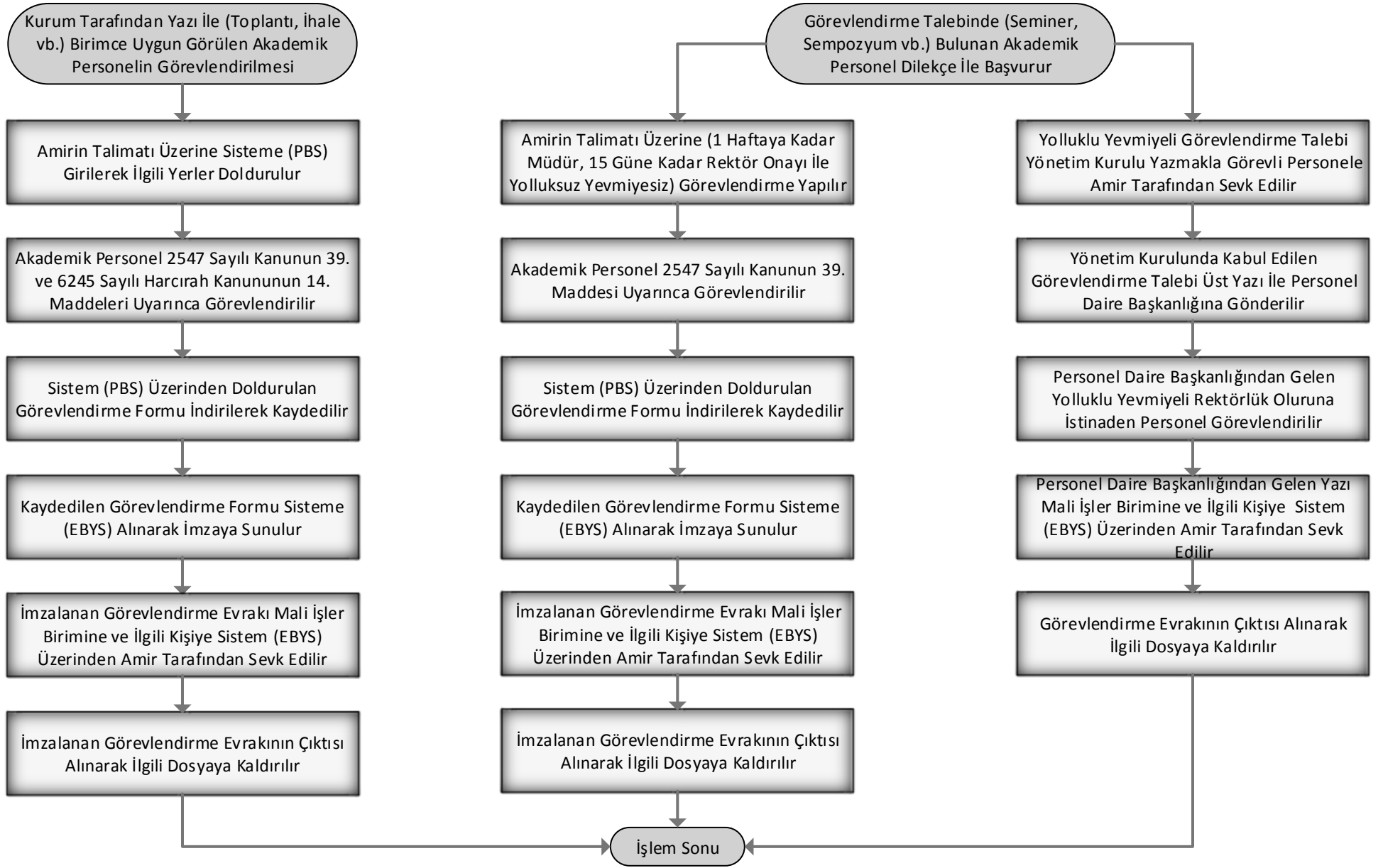
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

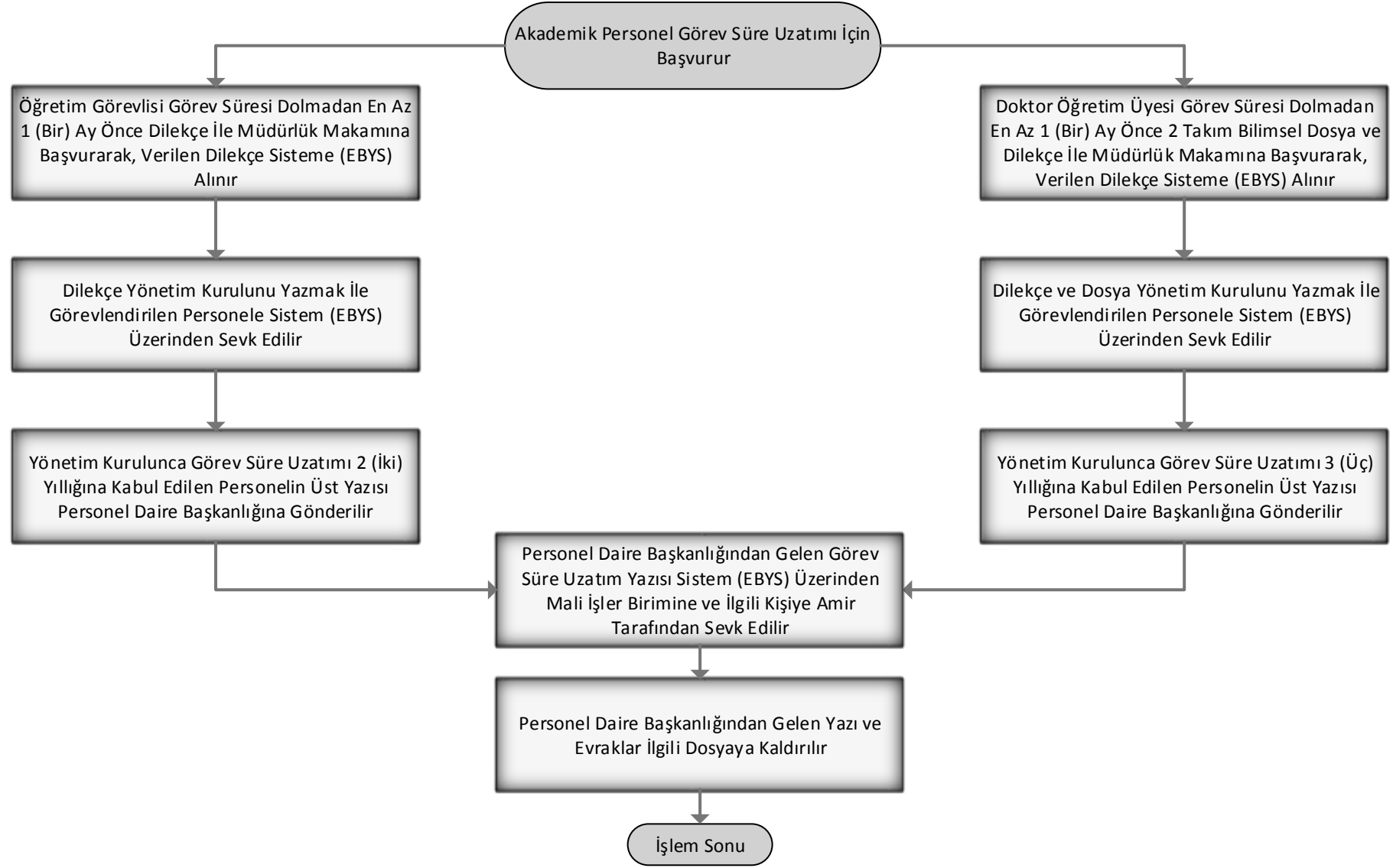
İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Akademik Personel Görevlendirme İş Akış Şeması



Akademik Personel Görev Süresi Uzatım İşlemleri İş Akış Şeması



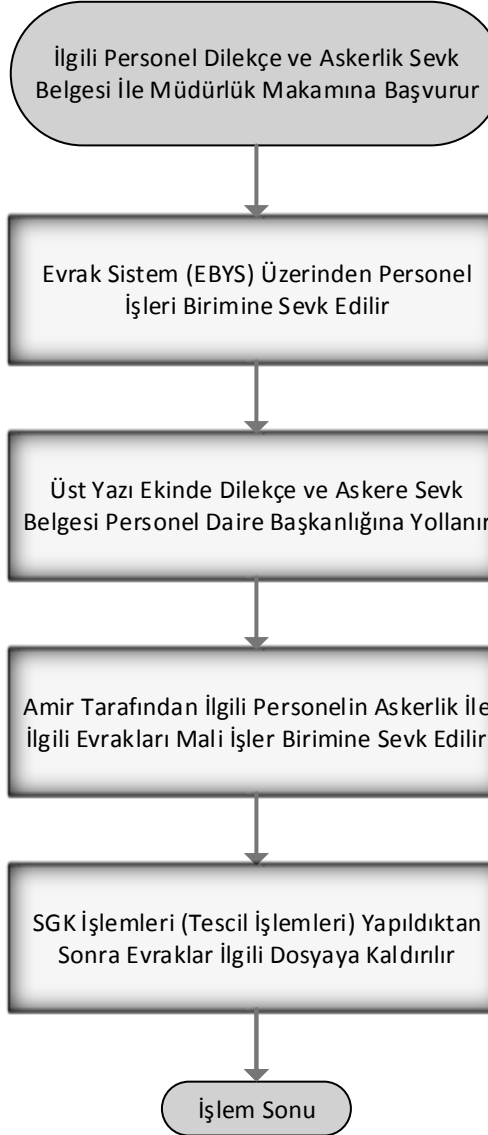
Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Askerlik Sevk İşlemleri İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri

Askerlik Dönüşü Göreve Başlama İşlemleri İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Personelin Emeklilik İşlemleri İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

2547 Sayılı Kanununun 40/b Maddesine Göre Görevlendirme İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Personelin Belge Talebi İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Bölüm Başkanlığı Görevlendirmesi İş Akış Şeması

Bölüm Başkanlığı Görev Süresi Dolan Kişi İçin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. Maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi Uyarınca Bölüm Başkanlığı Görevlendirmesi İstenir

Bölüm Başkanlığı Görevlendirme Talebi
Personel Daire Başkanlığına Sistem (EBYS)
Üzerinden Yazı İle Gönderilir

Personel Daire Başkanlığından Gelen
Görevlendirme Yazısı (3 (Üç) Yıllığına) Amir
Tarafından İlgili Personele, Mali İşler
Birimine Sevk Edilir

Gelen Yazı ve Evraklar İlgili Dosyaya Kaldırılır

İşlem Sonu

Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yükseköğretim Sekreteri

Yönetim Kurulu Üye Seçimi İş Akış Şeması



Aşama

Hazırlayan
Sibel YÜCE

İnceleyen
Levent ELİKBANK

Onaylayan Amir
Ali SALIKER
Yüksekokul Sekreteri