

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_P_10f
		Tarih	01.11.2020
		Sayfa No	1 / 3

SÜREÇ BAŞLIĞI	40. Madde Görevlendirme İşlemleri - 40/a İşlemleri	SÜREÇ NO TAÜ_P_10f
SÜRECİN AMACI		
40. madde 40/a görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek		
SÜREÇ GİRDİLERİ		SÜREÇ ÇIKTILARI
Görevlendirme Talebi		40. Madde 40/a Görevlendirmesi
İLGİLİ MEVZUAT		
2547 sayılı Kanununun 40/a Maddesi		
KULLANILAN BELGELER		
EBYS Sistemi		
İLGİLİ BİRİMLER		
Akademik birimler İdari birimler	Personel Daire Başkanlığı, Fakülteler, Enstitüler, Genel Sekreterlik	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
40. Madde Görevlendirme İşlemleri - 40/a İşlemleri	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT

	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_P_10f
		Tarih	01.11.2020
		Sayfa No	2 / 3

İŞ SÜREÇ TANIMI

1. Akademik birimler tarafından ilgili işlem talebi EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına iletilir.
2. Akademik Personel Şube Müdürlüğü tarafından görevlendirme talebi hakkında ilgilinin çalıştığı birimden uygunluk görüşü istenir.
3. Uygun bulunmadığı takdirde uygun bulunmadığına dair yazı Akademik Personel Şube Müdürlüğü tarafından ilgili akademik birime gönderilir.
4. Uygun bulunduğu takdirde uygun görüldüğüne dair yazı Akademik Personel Şube Müdürlüğü tarafından ilgili akademik birime gönderilir.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
40. Madde Görevlendirme İşlemleri - 40/a İşlemleri	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT



**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ EL KİTABI**

Doküman Kodu

TAÜ_P_10f

Tarih

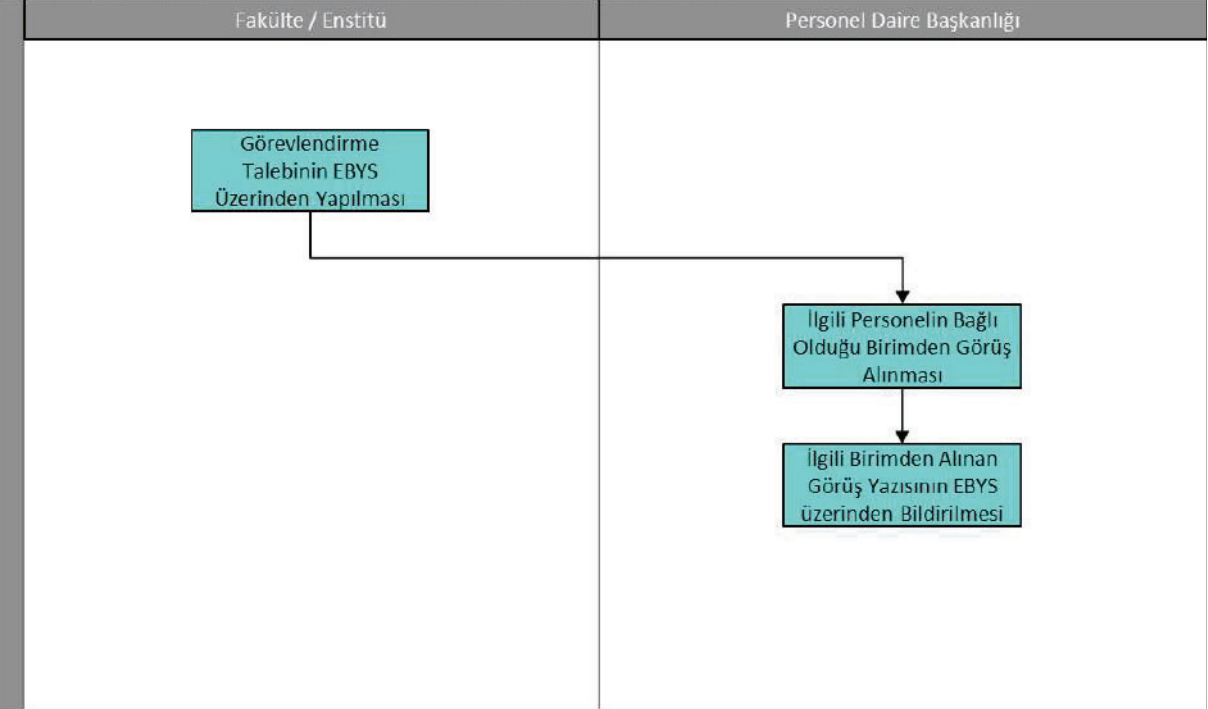
01.11.2020

Sayfa No

3 / 3

İŞ SÜREÇ MODELİ

40. Madde Görevlendirme İşlemleri 40a İşlemleri İş Akış Süreci - İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
40. Madde Görevlendirme İşlemleri - 40/a İşlemleri	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT