|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| BAŞLAGörevlendirme talebini görevlendirme tarihinden en az 1 (bir) ay önce ilgili belgelerle birlikte Bölüm Başkanlığına yapılmasıGörevlendirme talebinin Bölüm Başkanlığı tarafından üst yazıyla Müdürlüğe bildirilmesi Görevlendirme talebinin Müdürlük Makamınca değerlendirilmesiMüdürlük Makamı uygun buldu mu?EvetHayırDurum ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilerek işlem sonlandırılırÜst yazıyla Rektörlüğe bildirilmesi Rektörlük Makamı tarafından uygun bulundu mu?HayırEvetDurum ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilerek işlem sonlandırılırGörevlendirme olurunun üst yazıyla ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilmesiGörevlendirme tarihlerinin NHR sistemine izin girişi kontrol edilerek dosyalamanın yapılmasıSÜREÇ SONU  | Öğretim ElemanıBölüm BaşkanlığıYüksekokul SekreterliğiMüdürlükBirim Personel İşleri SorumlusuPersonel Daire BaşkanlığıBirim Personel İşleri Sorumlusu | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |