| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Bir idari personelin 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Fakültemizde görevlendirilmesi hakkında Personel Daire Başkanlığından yazı gelir.Kişi Fakültemize gelir ve Personel Daire Başkanlığından gelen yazı kişiye tebliğ edilerek yazı kişi tarafından imzalanır. Böylece kişi göreve başlatılır.Kişinin göreve başlama yazısı Personel Daire Başkanlığına yazılarak göreve başladığı tarih bildirilir.Kişiye özlük dosyası açılır.Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.İşlem Sonu | * Personel Daire Başkanlığı
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* İlgili Birim personeli
 | * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Standart Dosya Planı
 |