

	<b>DIŐ GÖREVLENDİRME İŐ AKIŐI</b>	Doküman No	İA-372
		İlk Yayın Tarihi	03.11.2017
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	AraŐtırma - GeliŐtirme ve Uygulama Yönetim	Sürecin Kodu	4.3.2

İŐ AkıŐı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Kurum dıŐından talep yazısının gelmesi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Görevli memur tarafından imza sürküsün de müdüre sunulması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Yönetim Kurulunca görevlinin belirlenerek Rektörlük Onayına sunulması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Yönetim Kurulunca belirlenen personelin Rektörlüğe görevlendirme yazısının sunulması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">İmzalanan yazının birim tarafından evrak kayıt numarası alınarak kayıt numarasının alınması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Görevli memur tarafından zimmet defterinin imzalatılarak yazının Rektörlüğe postalanması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Görevlendirilen personele görevinin tebliğ edilmesi</div>	<p>Görevli Memur</p> <p>Görevli Memur</p> <p>AKAM Müdürü</p> <p>Görevli Memur</p> <p>Görevli Memur</p> <p>Görevli Memur</p> <p>Görevli Memur</p>	<p>İlgili Evrak</p> <p>İlgili Evrak</p> <p>İlgili Evrak</p> <p>İlgili Evrak</p> <p>Giden evrak kayıt defteri</p> <p>Zimmet Defteri</p> <p>Görevlendirme Yazısı</p>

<b>Hazırlayan</b> Ayla DÖNMEZ	<b>Yürürlük Onayı</b> Öğr.Gör. Kazım CEYLAN	<b>Kalite Sistem Onayı</b> Prof.Dr .Mustafa KURT
----------------------------------	--	---