SÜREÇ

Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Görevlendirme Talebi

**Sürecin Çıktıları:** Görevlendirme belgesi.

**Sürecin Kaynakları:** İdari ve akademik personel

**Süreç Performans Kriterleri:** Görevlendirmeye gidip- gelip göreve başlama

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Kişilerden görevlendirilme taleplerinin gelmesi    7 günü aşmıyorsa Müdürlük oluru ile görevlendirmenin Oracle programına girilmesi    Üst yazının imzalandıktan sonra Müdürlük Makamına onay için sunulması      Gelen onayın görevlendirme evrakları ile beraber kişi dosyasına kaldırılması        İşlem  Sonu | Evrak Kayıt  Personel İşleri  Personel İşleri  Personel İşleri | [2547Sk. 39.Madde Görevlendirme Formu](http://www.prs.yildiz.edu.tr/login/sys/admin/subPages/img/71-900-F-01-2547%20Sk.%2039.Madde%20G%C3%B6revlendirme%20Formu_Rev01%20(1).xls)  2547 sayılı Kanunun 39. maddesi,  Yurtiçinde ve Dışında görevlendirmelerde uyulacak esaslara ilişkin yönetmelik  Oracle  Üst Yazı  Görevlendirme Onayı |