



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

GÖREVLENDİRME
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-05

Yayın Tarihi

29/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Fakülte Sekreteri	<p>Görevlendirilecek personel bilgileri birim/bölüm başkanlığı tarafından Dekanlık Makamına gönderilir.</p>	
Yazı İşleri Personeli	<p>Görevlendirmede harcırah var mı?</p>	
Fakülte Sekreteri	<p>Evet: Yönetim Kuruluna sunulur.</p> <p>Hayır: 1 haftaya kadar Dekan, 15 güne kadar Rektör Makamı onayına sunulur. 15 günü aşan durumlarda Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	2547 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun 6245 Sayılı Kanun
Fakülte Sekreteri	<p>Yönetim kurulu kararı olumlu mu?</p>	
Yazı İşleri Personeli	<p>Hayır: Harcırah olarak görevlendirmesinin uygun görülmediği ilgiliye bildirilir.</p> <p>Evet: Yönetim Kurulu kararı Rektörlük Makamına sunulması için PDB'na bildirilir.</p>	
Yazı İşleri Personeli	<p>Gelen görevlendirme oluru ilgili personele ve ilgili birimlere iletilir.</p>	

ONAYLAYAN