



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONELİN İDARİ GÖREVLERE ATANMASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu

Yürürlük Tarihi

25.08.2024

Revizyon Tarihi/No

Baskı No

00

Başlama

Dekan Yardımcısı, Merkez Müdürü, Koordinatör, Bölüm Başkanı,
Anabilim Dalı Başkanı, Anabilim Dalı atama işlemleri ve görev
sürelerinin takibi işlemlerini yapmak

Birimden teklif yazısının gelmesi

Teklif yazısı atama
işlemleri ve görev
sürelerinin takibi
işlemlerine uygun mu?

Hayır

Başvurusunun uygun
olmadığı yazılı olarak adaya
bildirilir.

Evet

İlgilinin başka bir idari
görevi var mı

Hayır

Evet

Adaya haber verilerek sözleşmesi imzalatılır ve Personel Daire
başkanlığına gönderilir. Rektörlükten gelen üst yazı sonrası personel
göreve başlatılır.

Bitiş

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
DEKAN

Sayfa No
1/1