

İŞİN ADI

Üniversitemizden Diğer Kurumlara Kurumlararası Geçici Görevlendirme İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

22 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İlgili Kurum

Akademik Personel Birimi

İlgili Birim

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

İlgili Birim

Akademik Personel Birimi

İlgili Kurum

Akademik Personel Birimi

BAŞLANGIÇ

Üniversitemizde Görev Yapan Akademik Personelin Geçici Görevlendirilmesine Dair Diğer Kurumdan Üst Yazı İle Formların Gelmesi.

1 gün

Akademik Personelin Görev Yaptığı Birimden Görüş Talep Edilmesi.

1 gün

Akademik Personelin Görev Yaptığı Birimden Görüş Yazısının Gönderilmesi.

3 gün

Geçici Görevlendirme Talebi Uygun Görüldü Mü?

H

Uygun Bulunmadığına Dair Yazı İlgili Kuruma Gönderilmesi Ve Eklerinin İade Edilmesi.

5 gün

E

Geçici Görevlendirme Formları İmzalanmak Üzere Rektör Onayına Sunulması.

3 Gün

Onaydan Gelen Geçici Görevlendirme Formunun Üst Yazı İle Birlikte İlgili Kuruma Gönderilmesi

1 gün

Akademik Personelin Görevlendirildiğinin Tebliğ Edilmek Üzere Görev Yaptığı Birime Gönderilmesi, Görevden Ayrılış Tarihinin Ve İzin (sıhhi-yıllık) Bilgilerinin İstenmesi.

1 gün

Akademik Personelin Görev Yaptığı Birimden Görevden Ayrılış Tarihi Ve İzin (sıhhi-yıllık) Bilgilerinin Gönderilmesi.

2 gün

Akademik Personelin Görevden Ayrılış Tarihinin Ve İzin (sıhhi Yıllık) Bilgilerinin Görevlendirileceği Kuruma Gönderilmesi.

PEOS Sistemine İşlenmek Üzere Kadro İstatistik Birimine Gönderilmesi

1 gün

Akademik Personelin Görevlendirildiği Kurumdan Göreve Başlama Yazısının Gönderilmesi.

3 gün

Akademik Personelin Özlük Dosyasında Yer Almak Üzere Göreve Başlama Yazısının Arşiv Birimine Gönderilmesi.

1 gün

BITİŞ