



İŞİN ADI

Müstafi Sayılma İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

7 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İlgili Birim

İdari Personel Birimi

Daire Başkanı, Genel
Sekreter, Rektör

İdari Personel Birimi

BAŞLANGIÇ

İlgili personelin görev yaptığı birimden müstafi sayılmasına dair yazının ve tutanakların gelmesi

Müstafi sayılmasına dair Rektörlük Oluru'nun hazırlanması

3 gün

M

Rektörlük Oluru'nun onaylanması

2 gün

Müstafi sayılmasına dair Rektörlük Oluru'nun ilgili birimlere gönderilmesi

2 gün

BİTİŞ