



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

2547 S.K. 13/B-4 MAD. GÖRE
GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.04
İAŞ-24

Yayın Tarihi

09.06.2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Personel Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
-İlgili birim veya personel -Akademik Personel Şube Müdürlüğü personeli -Akademik Personel Şube Müdürlüğü personeli	<p>Üniversite birimlerinde çalışan akademik ve idari personelin ihtiyaç duyulan birimde çalıştırılması amacıyla kadrosunun bulunduğu yerden farklı bir yerde görevlendirilmesi için kadrosunun bulunduğu yerin, personele ihtiyaç duyan birimin ya da personelin şahsen kendinin talep etmesi ile işlem başlatılır.</p> <p>İlgilinin görevlendirildiği/görevli bulunduğu birime yazılması, göreve başlama / görevden ayrılma tarihinin istenmesi.</p> <p>Ayrılış ve göreve başlama yazıları Personel Daire Başkanlığına gönderilir, Personel Otomasyon Programına işlenir, ilgilinin özlük dosyasına takılır ve arşivlenir.</p>	-2547 sayılı Kanun

ONAYLAYAN

Remziye AKDENİZ
Personel Daire Başkanı