|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\cenk_\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\B4326C8F.tmp | **VEKALET İŞLEMLERİ**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | **Pİ.FBE.014** |
| İlk Yayın Tarihi | **18.04.2024** |
| Revizyon Tarihi | **00** |
| Revizyon No | **00** |
| Sayfa | **1/2** |

SÜREÇ

Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Vekalet Talebi

**Sürecin Çıktıları:** Vekalet Onayının Kişiye ve Birime Bildirilmesi

**Sürecin Kaynakları:** Personel Otomasyon Sistemi, 2547, 657 Sayılı Kanun

**Süreç Performans Kriterleri:** Zamanında Bitirilen İşlem Oranı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\cenk_\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\B4326C8F.tmp | **VEKALET İŞLEMLERİ**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | **Pİ.FBE.014** |
| İlk Yayın Tarihi | **18.04.2024** |
| Revizyon Tarihi | **00** |
| Revizyon No | **00** |
| Sayfa | **2/2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Vekalet talebinin birimimize gelmesi  Personel Otomasyon Sistemi üzerinden Rektörlüğe teklifte bulunulması  Sistemden alınan teklif evrakının Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. Sistemde imzalandı yapılması.  Vekalet edecek kişiye görevinin bildirilmesi.  Vekaleti bırakan Müdür ya da Enstitü Sekreteri ise idari birimlere duyurulması ve Gerekli Sistemlere giriş yapılması | Enstitü  Personel İşleri Birimi  Personel İşleri Birimi  Personel İşleri Birimi | Teklif  Üst Yazı |