

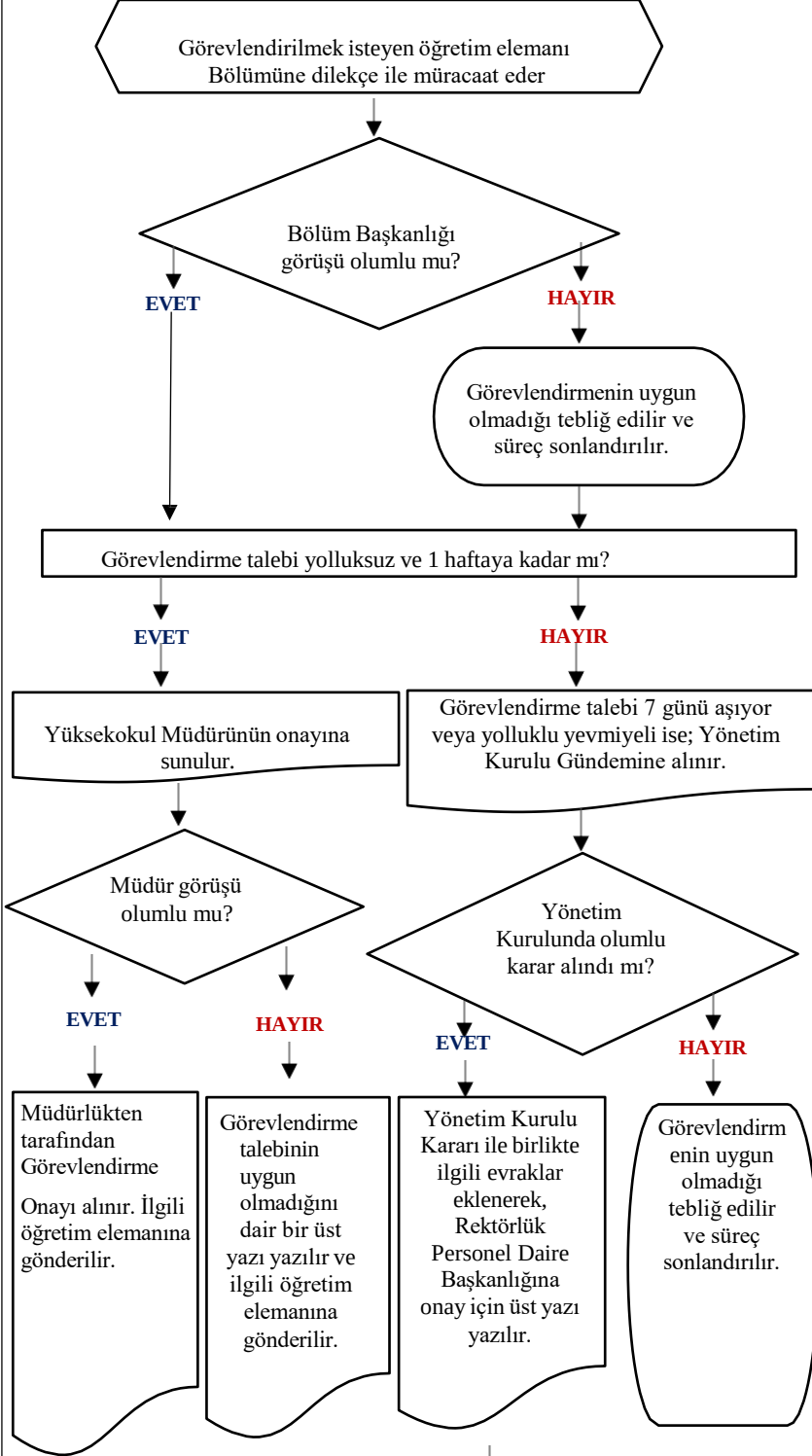
## Yurt İçi Görevlendirme İş Akışı

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Doküman No:      | SALİHLİ MYO.İA.048 |
| Yayın Tarihi:    | 02.01.2024         |
| Revizyon Tarihi: |                    |
| Revizyon No:     |                    |
| Sayfa:           | 1/1                |

### İş Akış Adımları

### Sorumlu

### İlgili Dokümanlar



- İlgili Birim Personeli

- Yüksekokul Sekreteri

- Müdür Yardımcıları

- Müdür

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

- İlgili Mevzuatlar

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Emin Dinçer

Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

...../...../.....

Doç.Dr. Tanju KAHRAMAN

Müdür

## Yurt İçi Görevlendirme İş Akışı

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Doküman No:      | SALİHLİ MYO.İA.048 |
| Yayın Tarihi:    | 02.01.2024         |
| Revizyon Tarihi: |                    |
| Revizyon No:     |                    |
| Sayfa:           | 1/2                |

| İş Akış Adımları                                                                                                                                                                                                                | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| <p>Personel Daire Başkanlığından gelen uygunluk yazısı ilgili personelin bilgisine sevk edilir.</p> <p>↓</p> <p>Tüm dokümanların çıktıları alınarak,<br/>Standart Dosya Planına göre dosyalanır.</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p> |         |                   |

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Emin Dinçer

Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

...../...../.....

Doç.Dr. Tanju KAHRAMAN

Müdür