

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı 2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi Görevlendirme İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-042
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	2547 SK Göre 13/b Görevlendirmeleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.31
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Belgeler	
Başlangıç ↓ Evraklar incelenir. ↓ Görüş Sorulur. ↓ Görüş olumlu mu? Evet ↓ Hayır ↓ Görevlendirme yazısını imzaya sunmak. ↓ Talebin uygun bulunmadığı görevlendirme isteyen birime yazılır. ↓ Görevlendirme imzadan çıktıktan sonra ÜBYS'ye işlenir. ↓ İlgiliye ait yazılar ekleri ile birlikte dosyasına kaldırılır. ↓ Bitiş	*Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk. *Talebin uygunluğu birim yöneticisi tarafından değerlendirilir. *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk.	*2547 sayılı Kanunun *Görevlendirme talebinde bulunan birimden gelen yazının incelenesi *Görevlendirilmesi istenen personelin kadrosunun bulunduğu birime görüş sorulur.	



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 9TH3947 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>