

	<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ VEKALET İŞ AKIŞI</b>	Doküman No		
		İlk Yayın Tarihi		
		Revizyon Tarihi		
		Revizyon No		
		Sayfa		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Vekalet talebinin birimimize gelmesi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Personel Otomasyon Sistemi üzerinden Rektörlüğe teklifte bulunulması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Sistemden alınan teklif evrağının ve vekaleti bırakan idarecinin dilekçesinin Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. Sistemde imzalandı yapılması.</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Vekalet edecek kişiye görevinin bildirilmesi. Vekaleti bırakan Dekan ya da Fakülte Sekreteri ise idari birimlere duyurulması ve Gerekli Sistemlere giriş yapılması</div>	<p>Bölmeler Sekreterliği</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p>	<p>-Dilekçe -Bölüm Başkanlığı yazısı</p> <p>Teklif</p> <p>Üst Yazı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı