SÜREÇ

 Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

 Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Vekalet Talebi

**Sürecin Çıktıları:** Vekaletin Kişiye ve Birime Bildirilmesi

**Sürecin Kaynakları:** Personel Otomasyon Sistemi

**Süreç Performans Kriterleri:** Rektörlük Onayı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Vekalet talebinin birimimize gelmesiPersonel Otomasyon Sistemi üzerinden Rektörlüğe teklifte bulunulmasıSistemden alınan teklif evrağının ve vekaleti bırakan idarecinin dilekçesinin Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. Sistemde imzalandı yapılması.Vekalet edecek kişiye görevinin bildirilmesi. Vekaleti bırakan Dekan ya da Fakülte Sekreteri ise idari birimlere ve DEU Döner Sermaye Saymanlığı ve İşletme Müdürlüğü’ ne belgenet sisteminde e-imzalı olarak yazı gönderilmesiVekalet bırakan bölüm ya da anabilim dalı başkanı ise bölüme onayın gönderilmesi | Bölümler SekreterliğiPersonel İşleri BirimiPersonel İşleri BirimiPersonel İşleri Birimi | -Dilekçe-Bölüm Başkanlığı yazısıTeklifÜst Yazı |