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 gelmesi  Personel Otomasyon Sistemi üzerinden Rektörlüğe teklifte bulunulması  Sistemden 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 gönderilmesi  Vekalet bırakan bölüm ya da anabilim dalı başkanı ise bölüme onayın gönderilmesi | Bölümler Sekreterliği  Personel İşleri Birimi  Personel İşleri Birimi  Personel İşleri Birimi | -Dilekçe  -Bölüm Başkanlığı yazısı  Teklif  Üst Yazı |