



GÖREV BELGESİ VE HİZMET CETVELİ İŞ AKIŞI

Doküman No	EMYO.018
İlk Yayın Tarihi	14/02/2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Görev Belgesi ve Hizmet Cetveli Talebi
-------------	--

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personel görev belgesi ve hizmet cetveli talebine ilişkin dilekçesini evrak kayıta bırakır</p> <p>↓</p> <p>Görev Belgesi Personel İşleri tarafından hazırlanarak imzaya sunulur</p> <p>↓</p> <p>İmzalanan belge Öğretim Elemanı tarafından personel işlerinden teslim alınır</p>	<p>Personel</p> <p>Personel İşleri</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>Dilekçe</p> <p>Görev belgesi veya Hizmet Cetveli</p> <p>Görev belgesi veya Hizmet Cetveli</p>

Hazırlayan Bilgisayar İşletmeni	Doküman Onayı MYO Sekreteri	Kalite Sistem Onayı Müdür
------------------------------------	--------------------------------	------------------------------