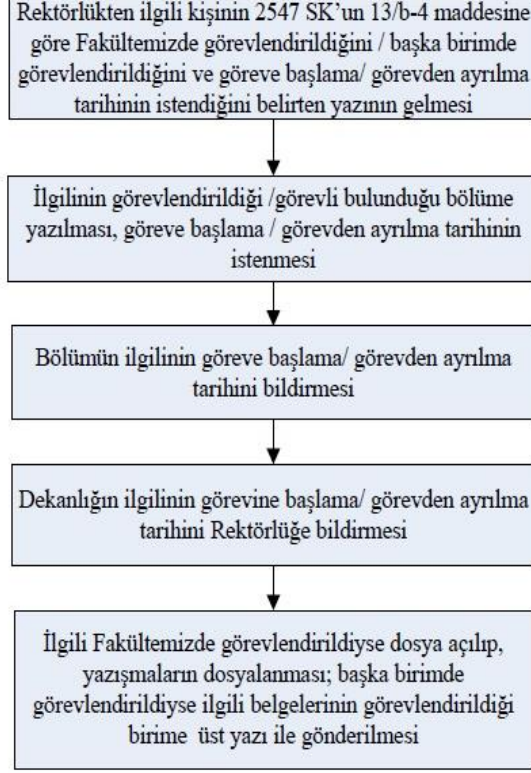


## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

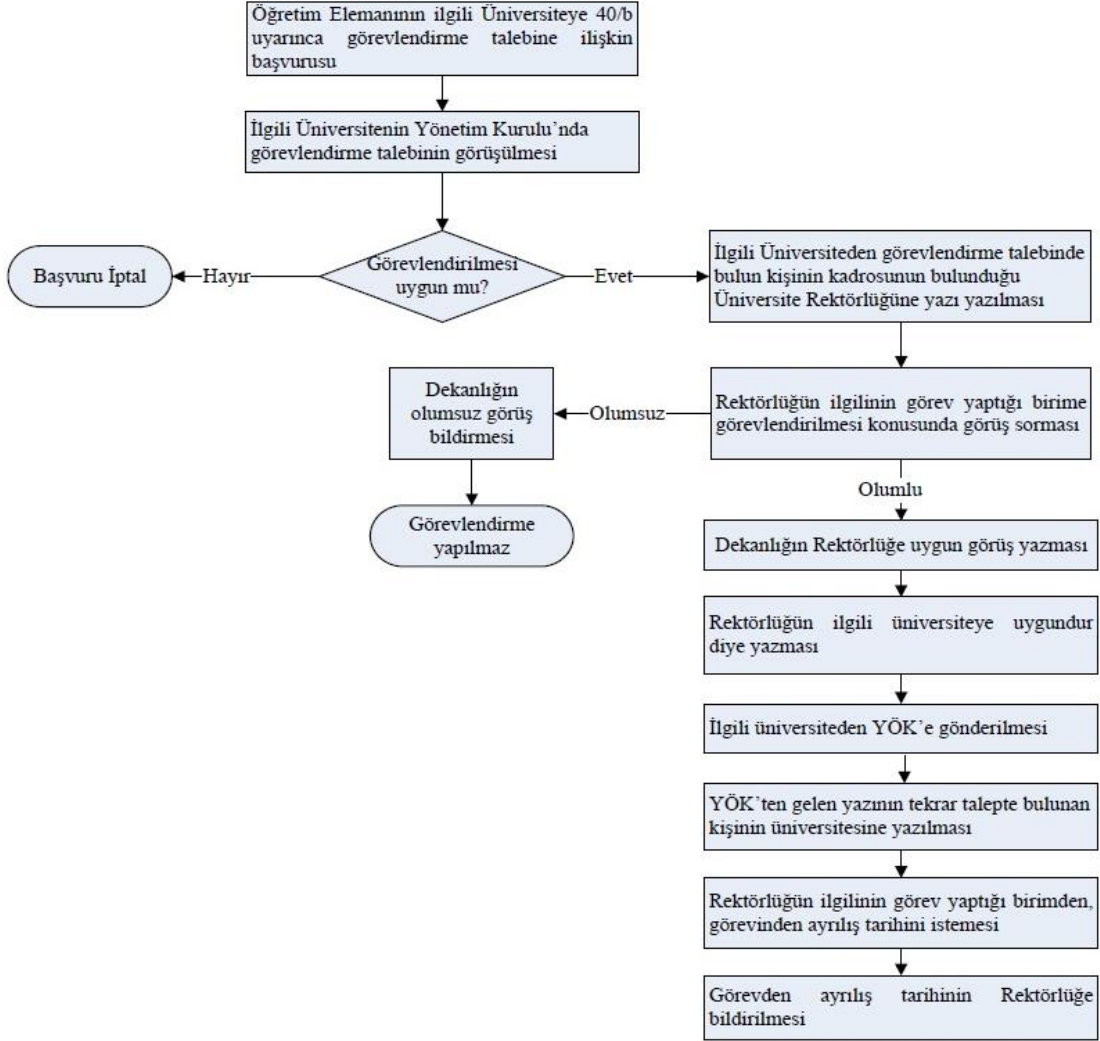
|                            |                                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birimin Adı:</b>        | <b>Personel İşleri Birimi</b>                                                       |
| <b>Sürecin Adı ve Kodu</b> | <b>2547 Sayılı Kanun'un 13/B-4 Madde İle Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması</b> |



|                     |                                        |                                                |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b>   | <b>Kontrol Eden</b>                    | <b>Onaylayan</b>                               |
| <b>Birim Memuru</b> | <b>Celal ÖZEN</b><br>Fakülte Sekreteri | <b>Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR</b><br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

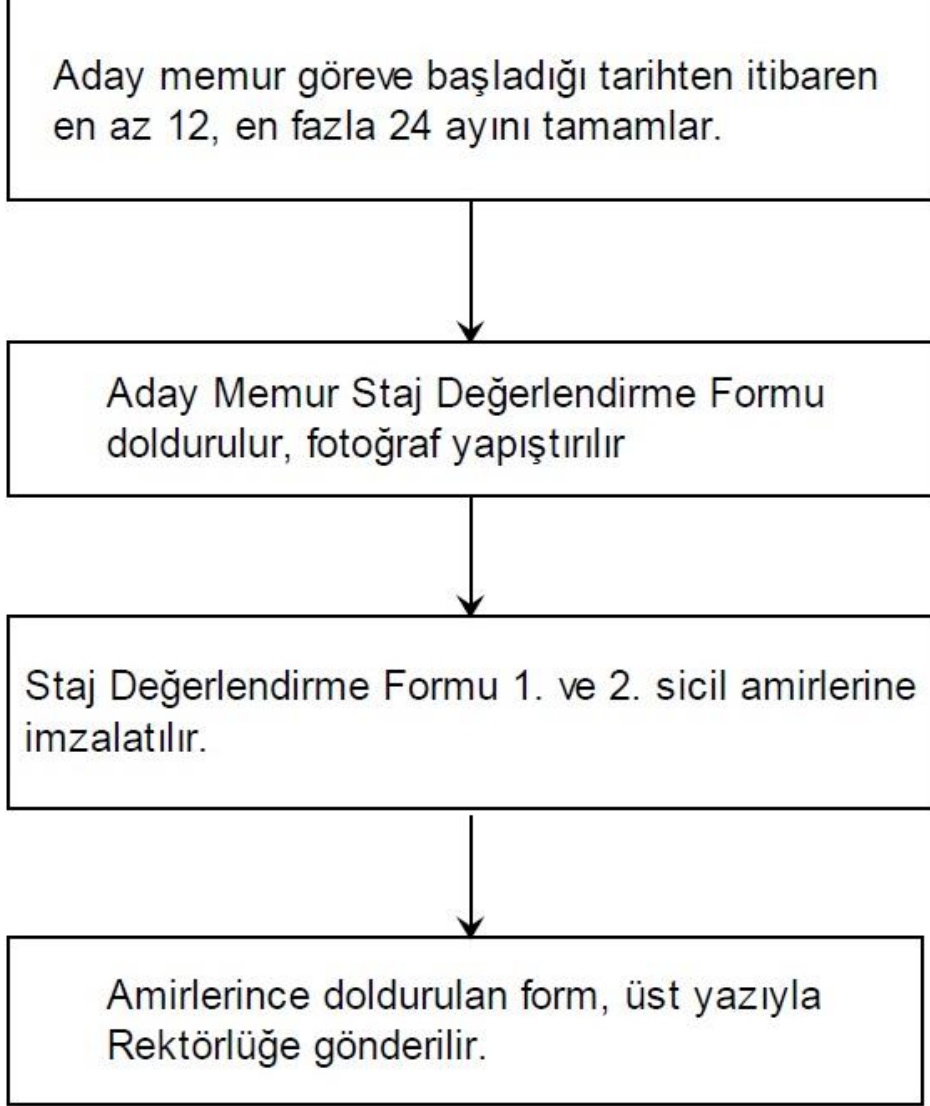
|                     |                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                                                       |
| Sürecin Adı ve Kodu | 2547 Sayılı Kanun'un 40/b Maddesine İstinaden Yapılan Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

**G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ**

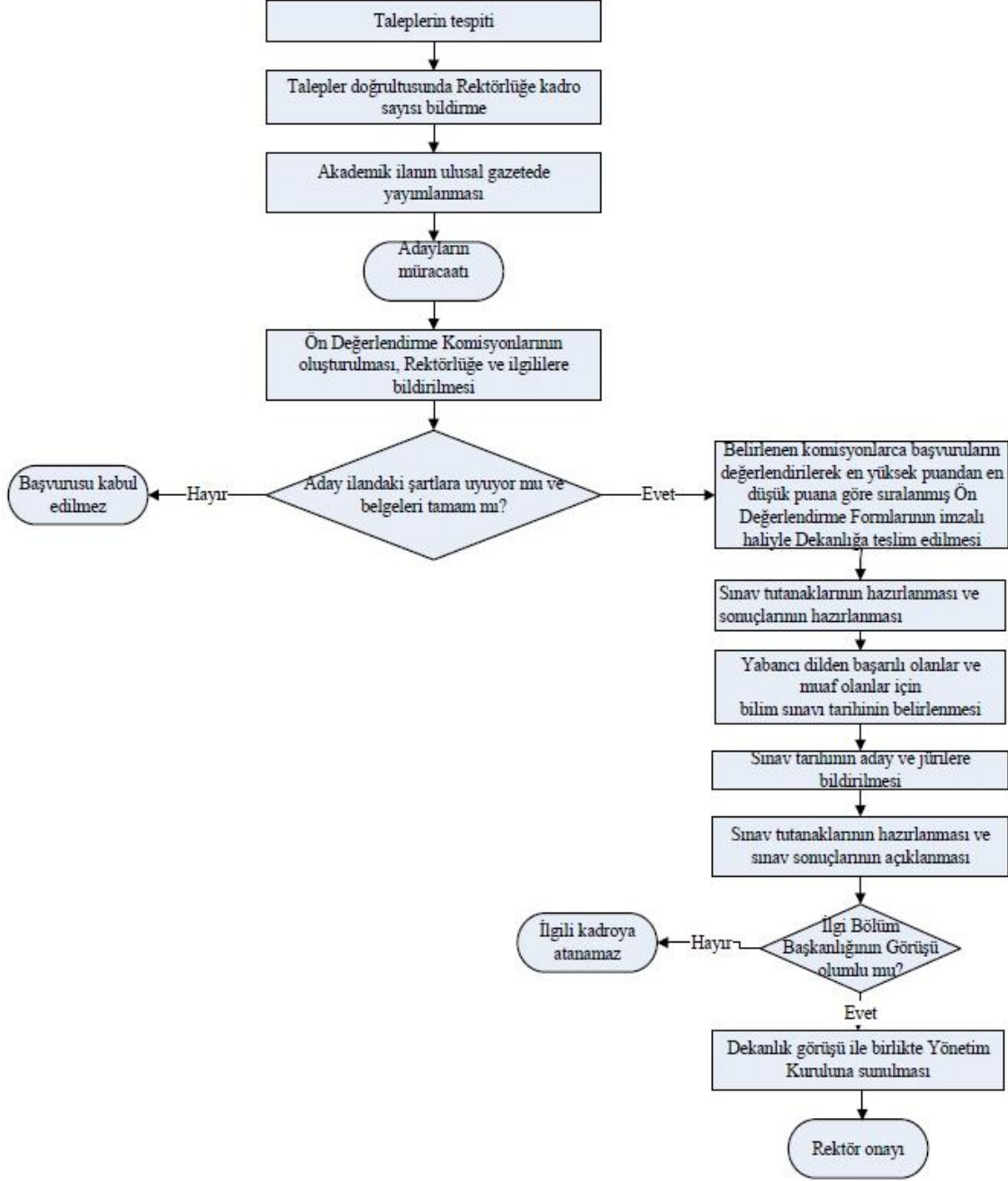
|                            |                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Birimin Adı:</b>        | <b>Personel İşleri Birimi</b>                              |
| <b>Sürecin Adı ve Kodu</b> | <b>Aday Memurun Asalet Tasdik Alt Süreç İş Akış Şeması</b> |



|                     |                                         |                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Hazırlayan</b>   | <b>Kontrol Eden</b>                     | <b>Onaylayan</b>                                |
| <b>Birim Memuru</b> | <b>Celal ÖZEN<br/>Fakülte Sekreteri</b> | <b>Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br/>Dekan (Uhd.)</b> |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

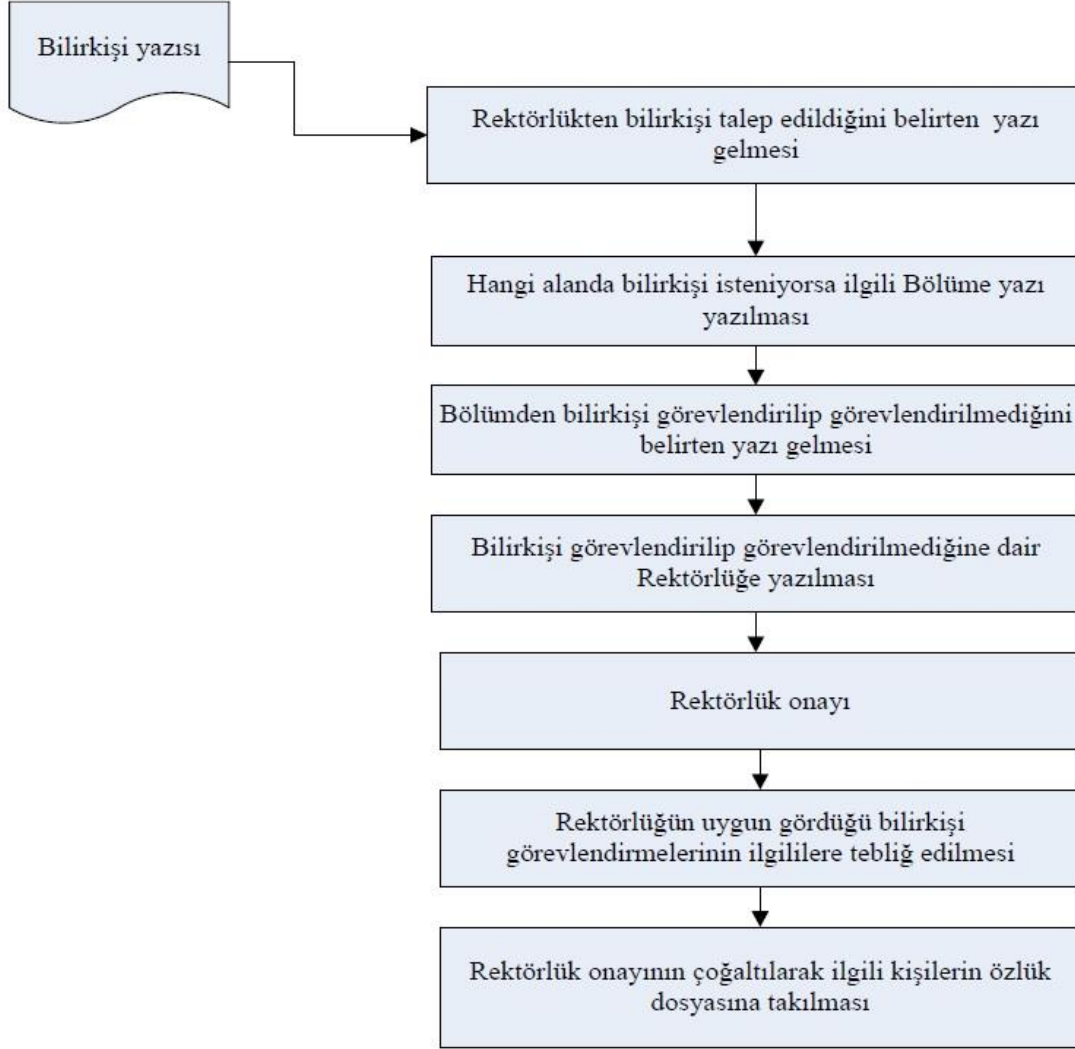
|                     |                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                      |
| Sürecin Adı ve Kodu | Araştırma Görevlisi ve Uzman Atama Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

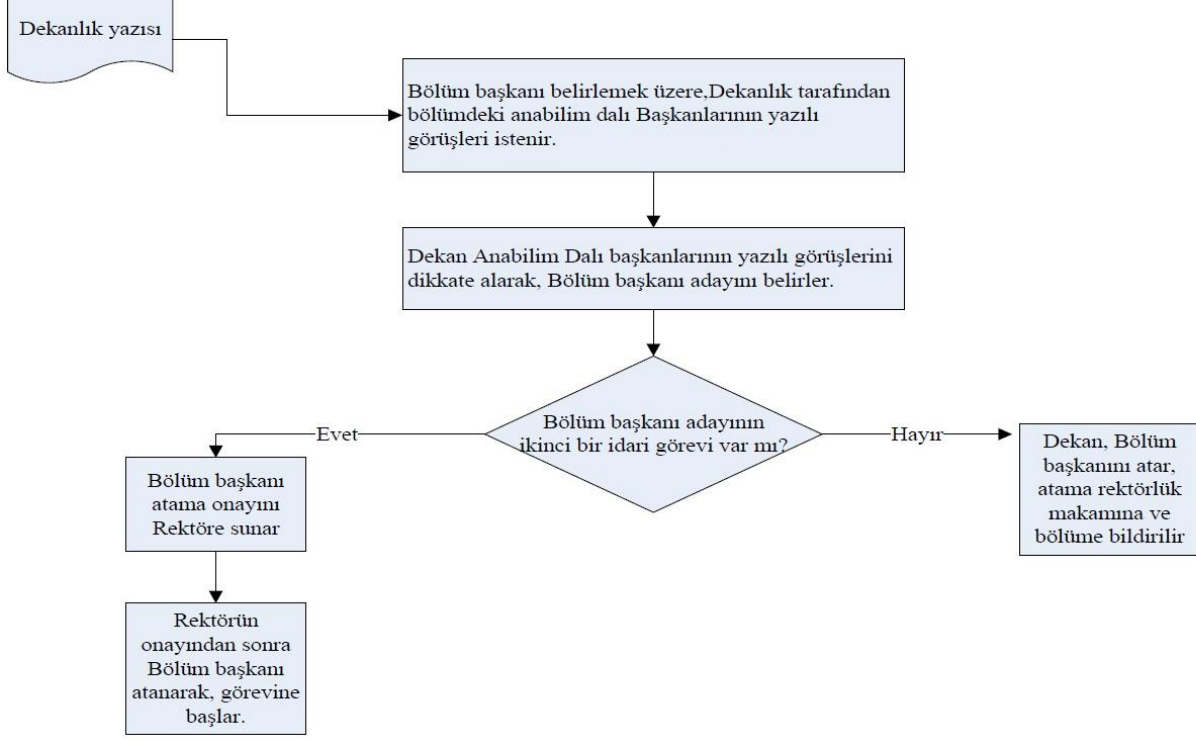
|                     |                                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                           |
| Sürecin Adı ve Kodu | Bilirkişi Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

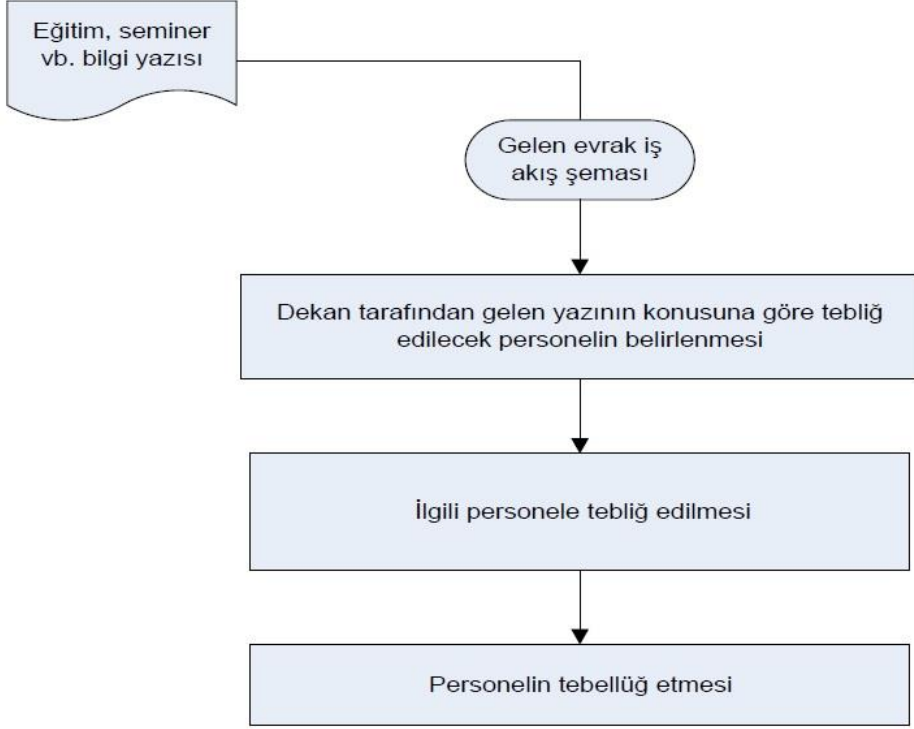
|                     |                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                |
| Sürecin Adı ve Kodu | Bölüm Başkanı Seçimi ve Ataması Süreci İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

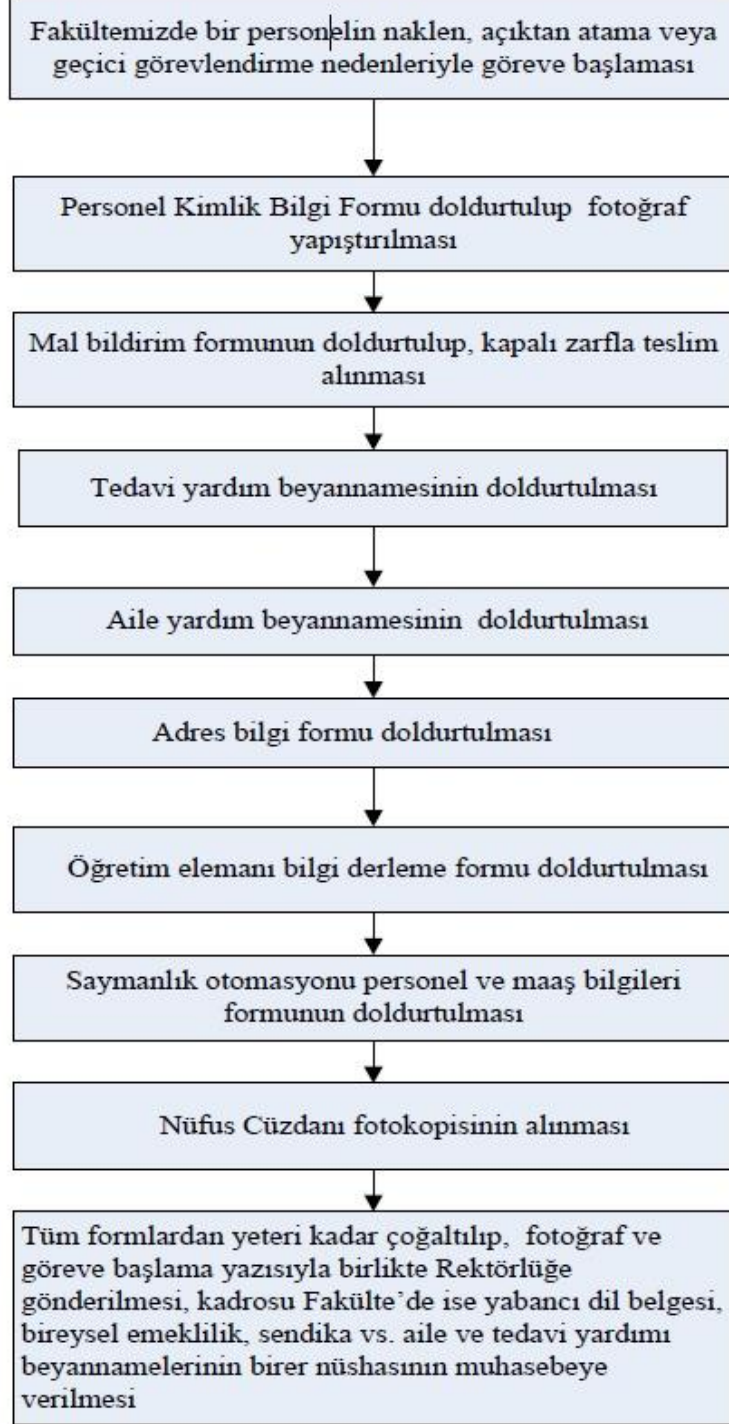
|                     |                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                                              |
| Sürecin Adı ve Kodu | Hizmet içi Eğitim, Toplantı vb. Faaliyetlerin Personele Bildirilmesi İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

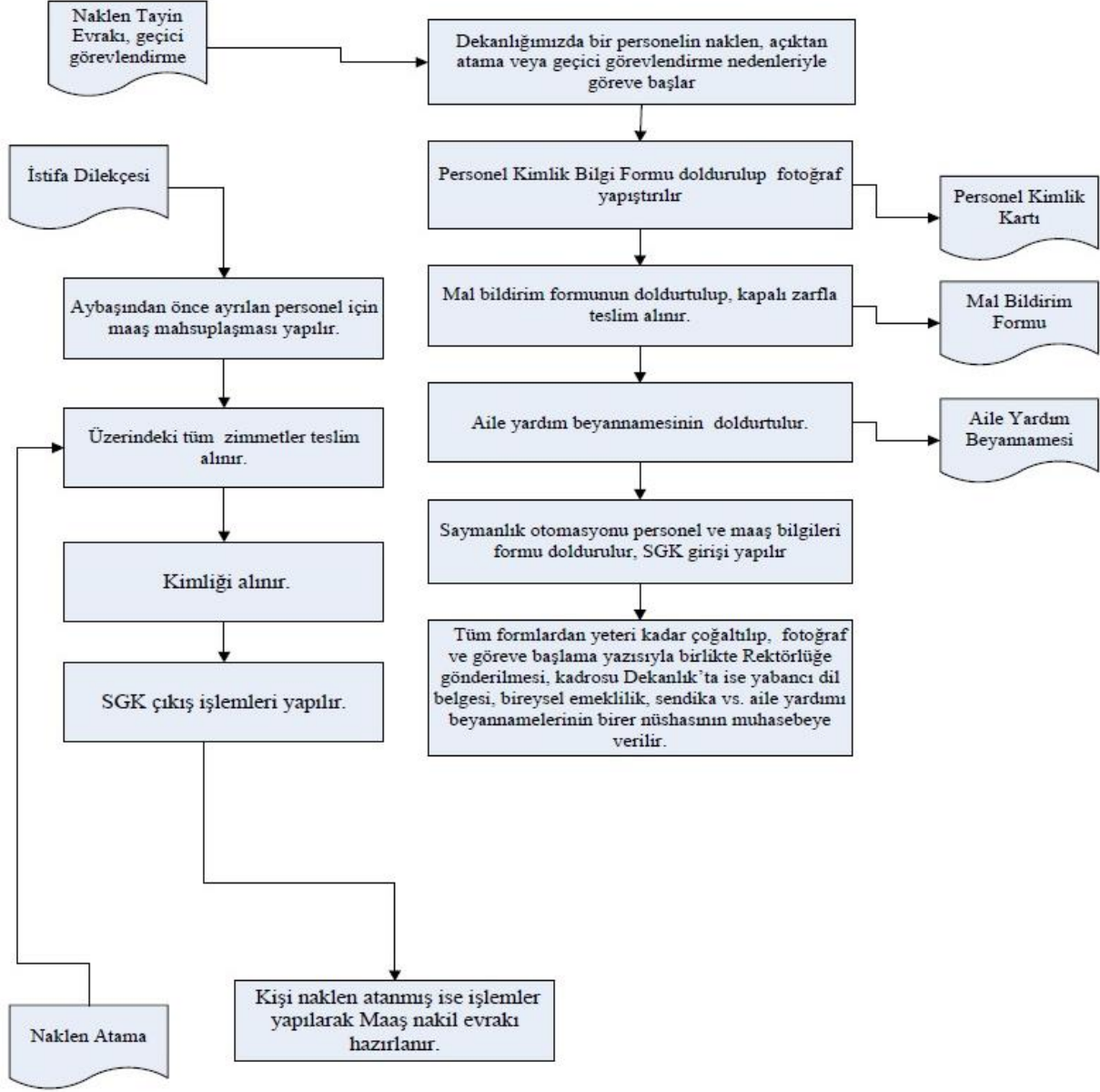
|                     |                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                            |
| Sürecin Adı ve Kodu | İşe Başlamada Gerekli Yapılacak İşlemler Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

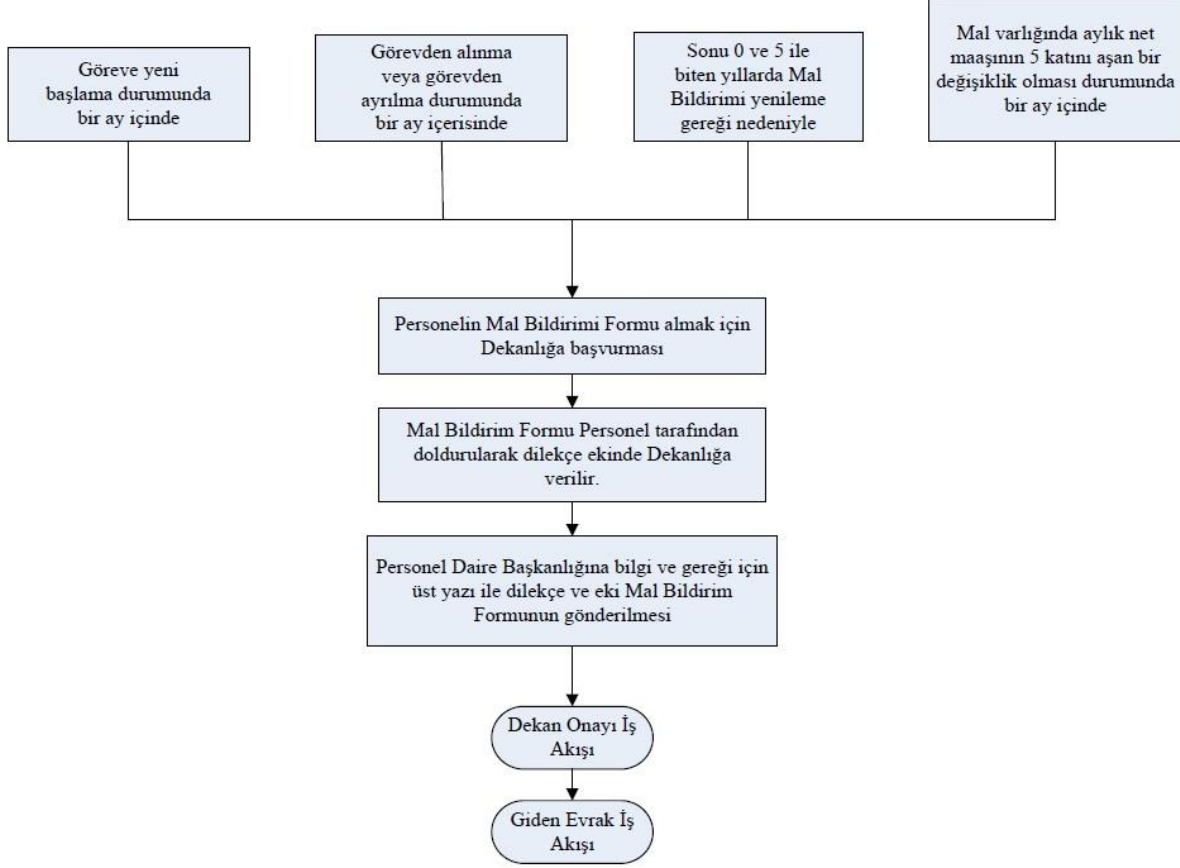
|                     |                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                                 |
| Sürecin Adı ve Kodu | İşe Başlamada ve Ayrılıştaki Yapılacak Gerekli İşlemler İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

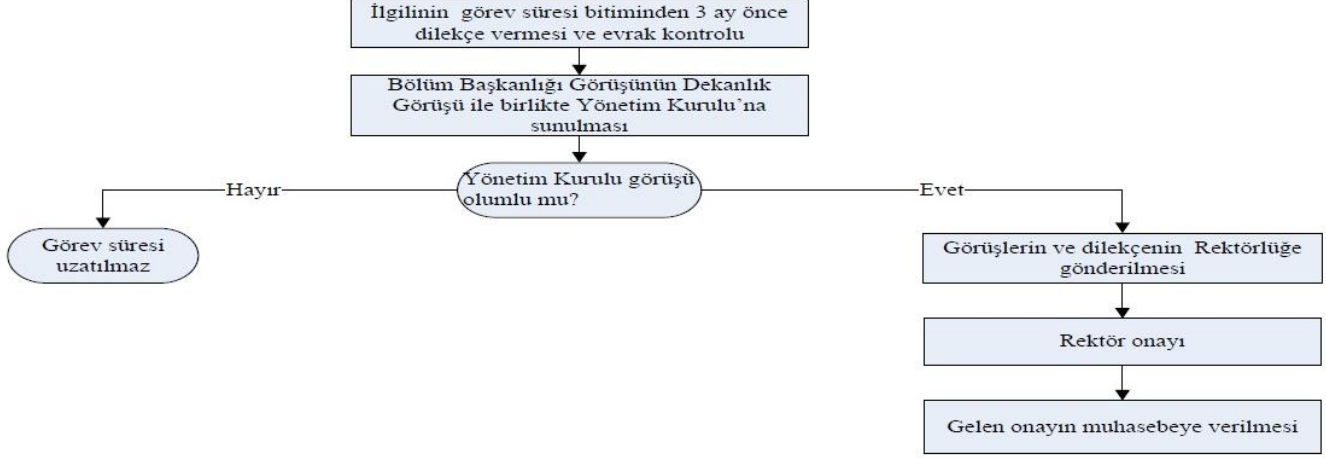
|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi       |
| Sürecin Adı ve Kodu | Mal Bildirimi İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

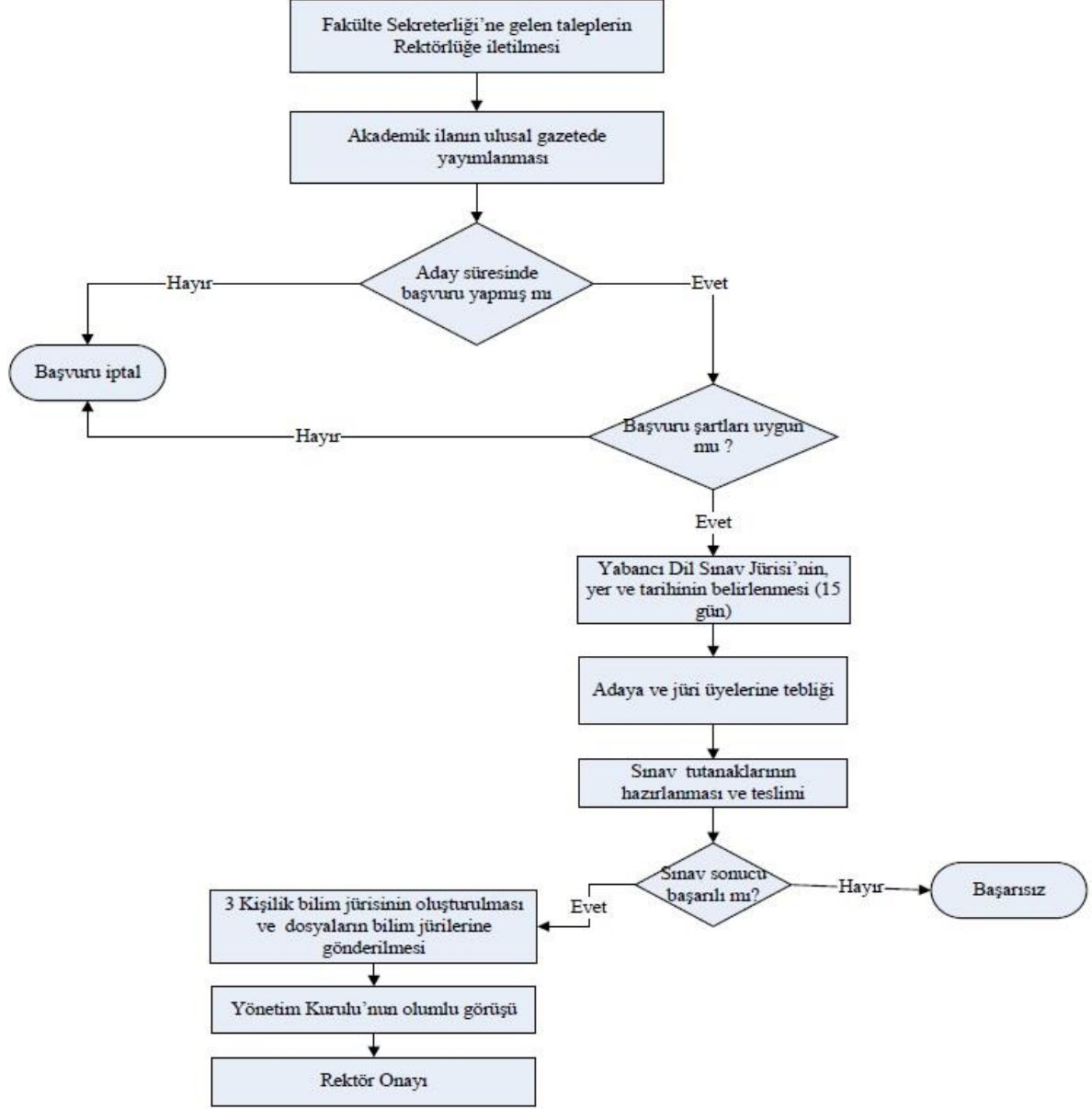
|                     |                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                                             |
| Sürecin Adı ve Kodu | Öğretim Yardımcıları Görev Süresi Uzatımı Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

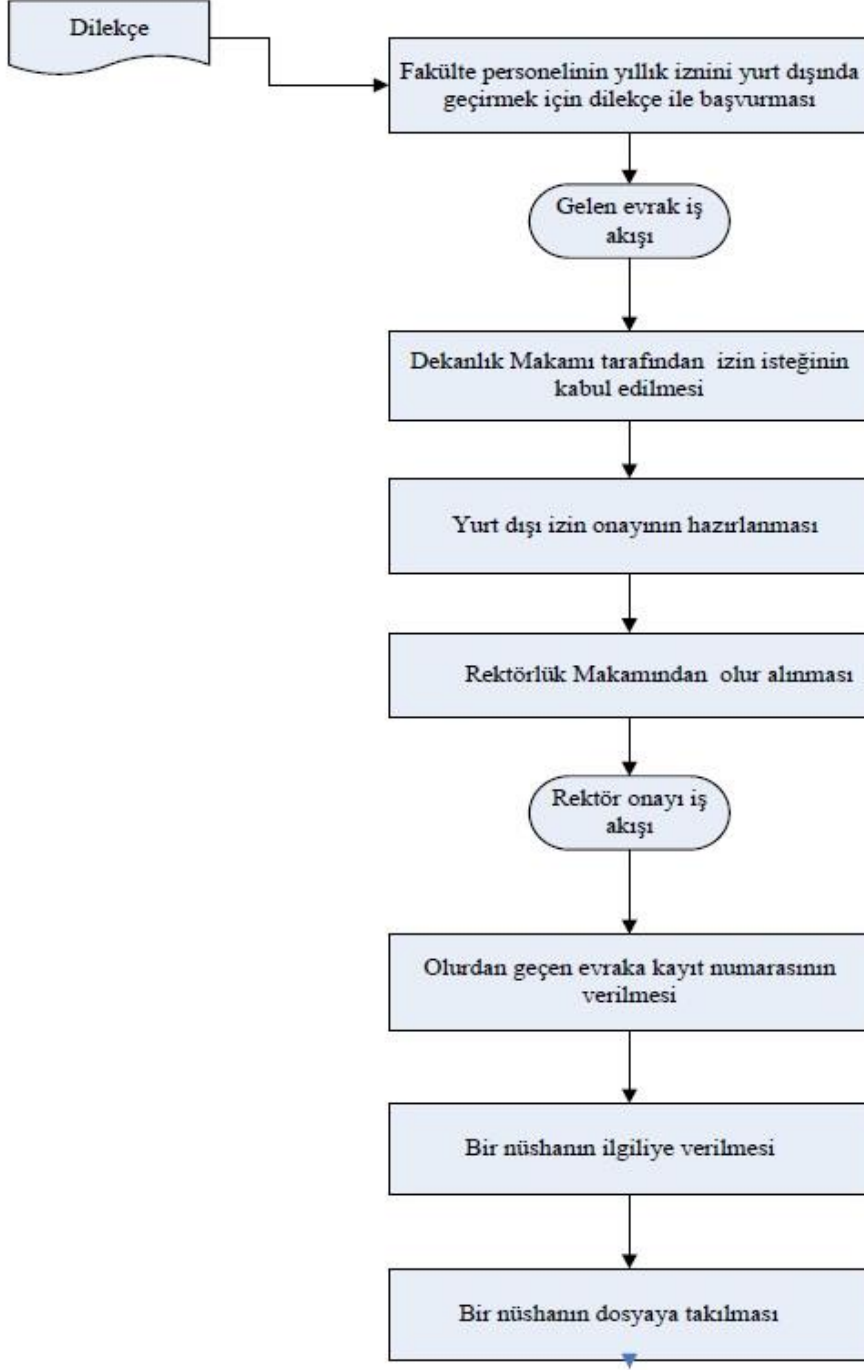
|                     |                                                |
|---------------------|------------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                         |
| Sürecin Adı ve Kodu | Yardımcı Doçent Atama Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |

## G.Ü. GAZİ EĞİTİM FAKÜLTESİ

|                     |                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| Birimin Adı:        | Personel İşleri Birimi                        |
| Sürecin Adı ve Kodu | Yurt Dışı İzin Onayı Alt Süreç İş Akış Şeması |



|              |                                 |                                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| Hazırlayan   | Kontrol Eden                    | Onaylayan                               |
| Birim Memuru | Celal ÖZEN<br>Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Yaşar AYDEMİR<br>Dekan (Uhd.) |