



Mecburi Hizmet Yükümlülükleri İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0011
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Yüksekokulumuzda görev yapan akademik ve idari personeli dilekçesi ve mecburi hizmet belgesi FBYS üzerinden alınır.</p> <p>İlgili Bölümüne sevk edilir.</p> <p>Dilekçe Müdürlük tarafından incelenir.</p> <p>İlgili dilekçe Müdürlük tarafından onaylandı mı?</p> <p>EVET</p> <p>Personel Daire Başkanlığına Üst yazı ile bildirilir.</p> <p>HAYIR</p> <p>İşlem sonlandırılır.</p> <p>Personel Daire Başkanlığından gelen onayın ilgiliye tebliğ edilmesi. İlgili kişinin görevden ayrılış tarihi Personel Daire Başkanlığına bildirilir.</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>Gelen Evrak</p> <p>Meslek Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Meslek Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p>	<p>EBYS Sistemi</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p>

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA



Mecburi Hizmet Yükümlülükleri İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0011
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA



Mecburi Hizmet Yükümlülükleri İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0011
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA