|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Personel Yazışma Birimi** |
| Birime verilen talep dilekçesi ile birlikte gerekli belgeler Personel Daire Başkanlığımıza üst yazı ile gelir. |  | İlgili birime  sevk edilir. | Birimden gelen yazıya istinaden ilginin durumu değerlendirilir.  Yenilenen hizmet sözleşmesi ilgili birimlere üst yazı ile bildirilir.  İlgili Personele ait sözleşme yenilenmesi için Rektörlük makamına sunulur.  İlgili birime uygun görülmediğine ilişkin yazı yazılır.  Uygun değil  Uygun |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İDARİ YAZIŞMA BİRİMİ**  **SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET VE ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-030 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/00 |