



KURUMİÇİ GÖREVLENDİRME FORMU

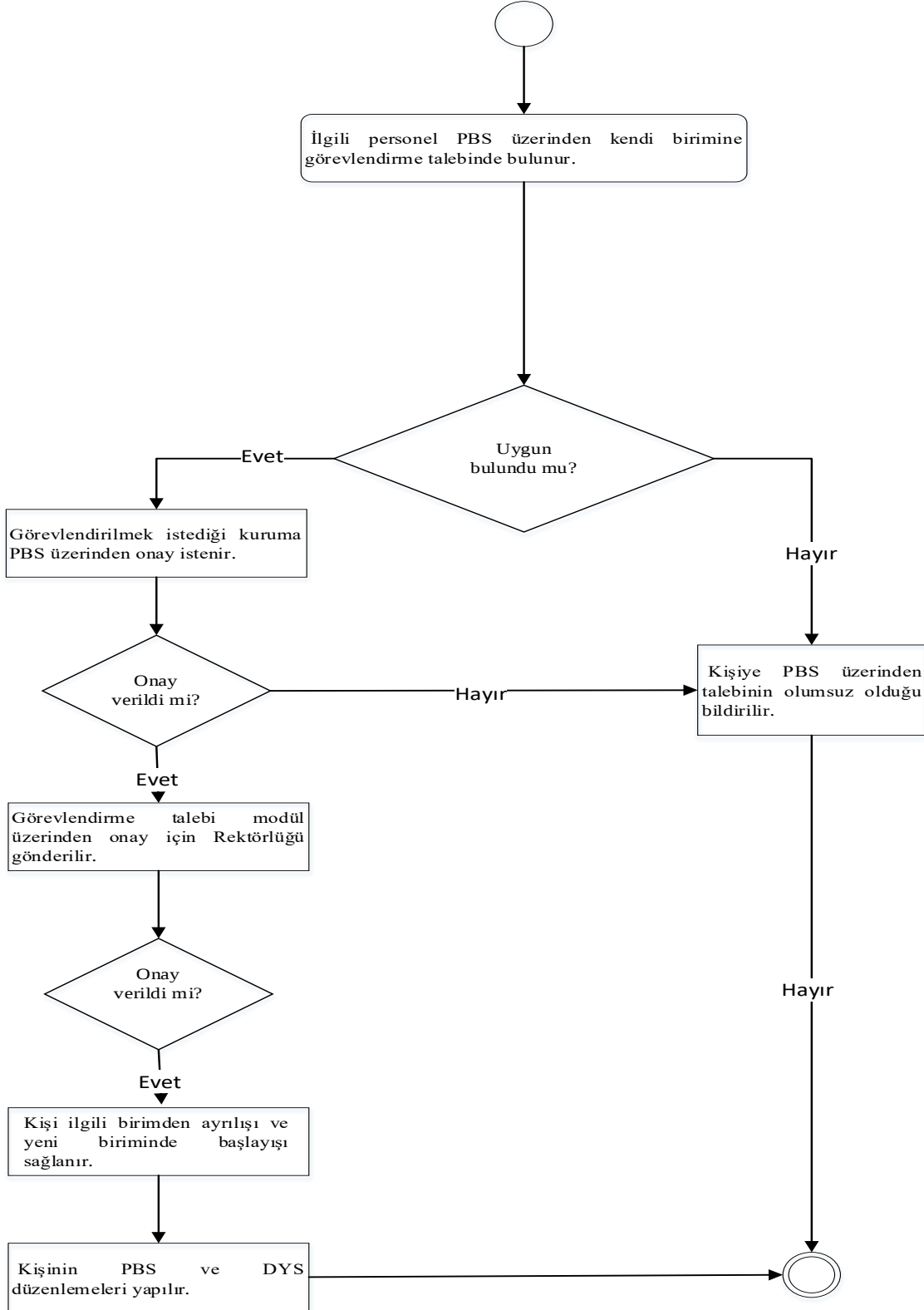
Doküman No

Yayın Tarihi

Rev.No/Tarih

Sayfa No

GÖREVLENDİRME





KURUMİÇİ GÖREVLENDİRME FORMU

Doküman No

Yayın Tarihi

Rev.No/Tarih

Sayfa No

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:

SÜREÇ ADI:

Kurum içi görevlendirme süreci

SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):

Personel Daire Başkanlığı

SÜRECİN AMACI:

Pamukkale Üniversitesi bünyesinde görev yapan tüm personelin kurum içi yer değişikliği sürecinin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasıdır.

**SÜREÇLE İLGİLİ YASAL
MEVZUAT/STANDART
ADI/MADDESİ:**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesi

**SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN
HEDEFİ/GÖSTERGESİ:**

Kanunda belirtilen zamanında tamamlanması

SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:

SAYISAL DEĞER İÇEREN HEDEFLER BELİRLENECEK

1.

2.

3.

**SÜRECİN PERFORMANS
GÖSTERGELERİ:**

	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı
1.									
2.									
3.									

SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:

Personel Daire Başkanlığı/ İlgili Kişi/ İlgili Birimler

**SÜRECİN
MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:**

Üniversitemize görevli tüm personel

SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:

Tüm Birimler

SÜRECİN temel GİRDİLERİ:

Yer değişikliği yapmak isteyen personelin talebi ya da ilgili birimin talebi

SÜRECİN ÇIKTILARI:

Kurum içi görevlendirme yazısı/ görev yerinden ayrılış ve başlayış yazısı

**SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER
SÜREÇLER:**

Kimlik kartı basım süreci/YÖKSİS veri değişikliği/