|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç** |  |
| **İşin Bağlı Olduğu Faaliyet** |  |
| **İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** |  |
| **İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Merkez personeli istenilen dilekçe ile Personel Daire Başkanlığına üst yazı yazılır.Üst yazı ve dilekçe paraflanır ve imzalanmak üzere Merkeze gönderilir.Yazı Müdür tarafından imzaladıktan sonra, Personel Daire Başkanlığına gönderilir.İlgili yazı talebine Personel Daire Başkanlığın cevabı ile EBYS üzerinden iş akışının başlatılması.Resmi yazı cevabı ile Personel dosyasına eklenir.Süreç tamamlanır. | Kariyer DanışmanıTalepte bulunan personelMerkez MüdürüPersonel Daire BaşkanlığınKariyer DanışmanıKariyer Danışmanı |  |