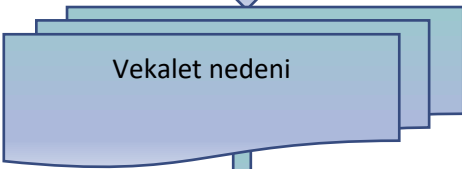
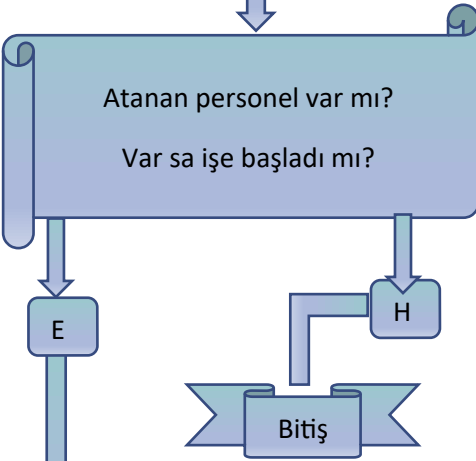
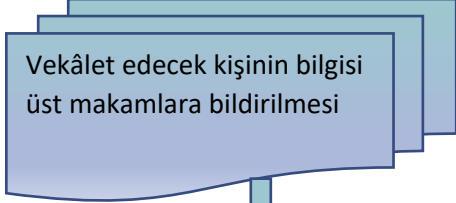
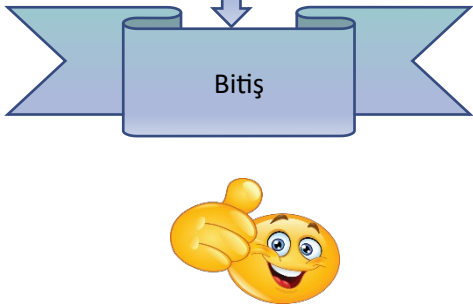


	T.C. KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ Pazarcık Meslek Yüksekokulu				
	Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	
		24.10.2025		24.10.2025	

VEKÂLET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Sıra No	Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (Vb.)
1	İlgili Personel / Öğretim Elemanı		Vekâlet işlemini iş akışını başlat.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	İlgili Personel / Öğretim Elemanı		Herhangi bir nedenle (izin, rapor, görev vs.) görevinin başında bulunmayan personelin yerine vekâlet edecek personel işlemleri.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	İlgili Personel / Öğretim Elemanı Yüksekokul Sekreteri		Görevinin başında bulunmayan personelin yerine vekalet gerekli mi ?	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4	Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel / Öğretim Elemanı		Yüksekokul Müdürü tarafından, vekâlet gerektiren ve herhangi bir nedenle (izin, rapor, görev vs.) görevinin başında bulunmayan personelin yerine vekâlet edecek personel belirlenir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4	Yüksekokul Sekreteri		Vekâlet edecek personel belirlendikten sonra Müdür	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

	İlgili Personel / Öğretim Elemanı Vekâlet edecek Personel / Öğretim Elemanı		kendi yerine vekâlet edecek kişiyi görevlendirir	Kanunu
5	Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel / Öğretim Elemanı Personel İşleri Personeli		Rektörlük Makamına bilgi verir, Yüksekokul Sekreterliğine vekâlet edecek personel Rektörlük Makamına bildirilerek onay alınır,	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
6	Personel İşleri Personeli Müdürlük Makamı		Bölüm başkanları ise yerine vekâlet edecek personeli yazılı olarak Müdürlük Makamına bildirir ve onay alır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
7	Personel İşleri Personeli		Vekâlet işlemi iş akış süreci son bulur.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu