|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Kişiden Taahhüt ve Kefalet Senedinin Hazırlanmak Üzere Maaş Bordrosunun İstenmesi  .    Taahhüt ve Kefalet Senedinin Hazırlanarak Kişiye Mail Gönderilmesi  Kişinin Noter Onaylı Taahhüt ve Kefalet Senedini Personel Daire Başkanlığına Teslim Etmesi  .  PBS’ye İşlenir ve Evrak Arşivlenir | * Akademik Şube Müdürlüğü * İlgili Kişi * Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü |