|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Hizmet Belgesinin veya İlgili Makama Yazısının Hazırlaması  Hizmet Belgesinin veya İlgili Makama Yazısının Onaya Sunulması    Belgenin İlgiliye Teslim Edilmesi ve Evrak Arşivlenmesi | * Akademik/İdari Şube Müdürlüğü * Akademik/İdari Şube Müdürlüğü * Akademik/İdari Şube Müdürü * Personel Daire Başkanı * Akademik/İdari Şube Müdürlüğü |