



**T.C.**  
**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTE**  
**HASTANESİ**

DOKÜMAN NO: KU.YD.127

YAYIN TARİHİ:08/01/2025

REVİZYONNO:00

REVİZYONTARİHİ:-

SAYFANO:1/1

**KURUMLARARASI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İLE AYRILMA İŞLEMLERİ**

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sorumlu                                                                                                                                                                                               | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Kurumlararası Geçici Görevlendirme İle Ayrılma İşlemleri</b></p> <p>Kurumlararası geçici görevlendirme talebinde bulunan idari personelin Üniversitemizden ayrılma işlemleri ile ilgili yazısı Personel Daire Başkanlığı tarafından Hastanemiz Başhekimlik Makamına EBYS üzerinden üst yazı ile bildirilir ve görüş talep edilir.</p> <p style="text-align: center;"><b>Uygun mu?</b></p> <p><b>EVET</b></p> <p>Uygun görüş yazısı Personel Daire Başkanlığına EBYS üzerinden üst yazı ile bildirilir.</p> <p>Personel Daire Başkanlığı'ndan atama onayı Başhekimlik Makamına gönderilir.</p> <p>Kurumdan ayrılacak olan personel ile iletişime geçilerek geçici görevlendirme yazısı tebliğ edilir.</p> <p>Hastanemiz Bilgi Yönetim Sistemi(MİA)'ne personelin tüm bilgileri girilerek görev süresince personel kartı kapatılır.</p> <p>YÖKSİS ve EKİP görev yeri bilgileri güncellenir.</p> <p>Rektörlük Personel Daire Başkanlığı Atama Şube Müdürlüğü'ne ve ilgili hastane içi birimlere personelin geçici görevden ayrılma yazısı ayrılma tarihi bildirilerek EBYS üzerinden üst yazı ile dağıtımly yazılır. Tüm evraklar özlük dosyasına takılır.</p> | <p>Personel Daire Başkanlığı(PDB)</p> <p>PDB</p> <p>Hastane İdaresi</p> <p>İlgili Personel</p> <p>PDB</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> <p>İlgili Personel</p> | <p>375 Sayılı KHK'nin Ek 25. maddesi ile yürürlüğe giren Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği</p> <p>EBYS üst yazı</p> <p>EBYS üst yazı</p> <p>EBYS üst yazı</p> <p>Personel Evrakları</p> <p>HBYS MİA</p> <p>YÖKSİS ve EKİP</p> <p>EBYS üst yazı</p> |