



| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|--------------------------|---|-------------|
| 209.03 / 050.02 / 050.04 | Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri | 3 Gün |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri Birimi

Akademik personelin görevlendirme talebi, davetiye ve kabul mektupları dilekçe ve ekleri ile birlikte Bölüm Başkanlığı üzerinden Dekanlık Makamına gönderilir.

1 Gün

Personel İşleri Birimi

Dekanlık Makamına gelen görevlendirme talebi incelenir.

1 Gün

Görevlendirme Yolluk ve Yevmiye talep edilmiş mi?

HAYIR

-Bir haftaya kadar Dekan karar verir.
-Bir haftadan 15 güne kadar görevlendirmelerde en az 15 gün önceden Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) onaya sunulur.
-15 günü aşan görevlendirmeler için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınarak en az 15 gün önceden Rektörlük Makamı onayına sunulur.

EVET

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Personel İşleri Birimi

Bölüm Başkanlığının yazı ile dilekçe ekleri, yönetim kurulu kararı üst yazıyla en az 15 gün önceden Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) onaya sunulur ve cevap beklenir.

1 Gün

Personel İşleri Birimi

Rektörlükten gelen onay yazısı ilgili öğretim elemanına tebliğ edilir, Fakülte bütçesinden yolluk ödenecek ise Tahakkuk Birimine havale edilir.

Bitiş