



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri	2 Saat

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri
Birimi

Akademik personelin görevlendirme talebi, davetiye ve kabul mektupları dilekçe ile istenir.

10
Dak

Personel İşleri
Birimi

EBYS üzerinden Dekanlık Makamına sevk edilir.

10
Dak

Personel İşleri
Birimi

İlgili bölüm başkanlığından uygun görüş istenir.

20
Dak

Yolluk ödenecek mi?

HAYIR

Görevlendirme isteği uygun değilse Yönetim Kurulunca redd edilir.

Fakülte Yönetim
Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Personel İşleri
Birimi

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

1
Saat

Personel İşleri
Birimi

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

20
Dak

Bitiş