

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
2.4.	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 Türkçe çevirisi ile birlikte dilekçe ile istenir.

Form

10 dk.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden Dekanlığına sevk edilir.

10 dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili Bölüm Başkanlığından uygun görüş istenir.

10 dk.

Fakülte Yönetim Kurulu

HAYIR

Yolluk ödenecek mi?

EVET

Bir haftaya kadar Fakülte Dekanı 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 FYK kararı alınarak en az 15 gün önceden Rektörlük Makamı onayına sunulur.

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.

10 dk.

Bitiş