

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri	1 Saat 40 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri
Birimi

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

10
Dakika

Personel İşleri
Birimi

EBYS üzerinden Dekan'a sevk edilir.

10
Dakika

Personel İşleri
Birimi

İlgili bölüm başkanlığından uygun görüş istenir.

10
Dakika

Fakülte Yönetim
Kurulu

Yolluk ödenecek mi?

Hayır

-Bir hafaya kadar Dekanlık karar verir.
-Bir hafadan 15 güne kadar görevlendirmelerde en az 15 gün önceden Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) onaya sunulur.
-15 günü aşan görevlendirmeler için YK kararı alınarak en az 15 gün önceden Rektörlük Makamı onayına sunulur.

Evet

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.

10
Dakika

Bitiş