



KODU

209.03 /050.02 /050.04

İŞİN ADI

Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri

TOPLAM SÜRE

1 Saat 40 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel

Akademik personel görevlendirme talebini içeren dilekçeyi, davetiye ve kabul mektuplarını Türkçe çevirisi ile birlikte Personel İşlerine teslim eder.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden Yüksekokul Müdürlüğüne sevk edilir.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili bölüm başkanlığından uygun görüş istenir.

10 Dk.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yolluk ödenecek mi?

HAYIR

Görevlendirme süresi 7 günden kısa mı?

HAYIR

EVET

Müdürlük onayı alınır.

Müdürlük onayı sonrasında Rektörlük onayına sunulur.

Personel İşleri Birimi

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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, Yüksekokul bütçesinden yolluk ödenecek ise Tahakkuk Birimine havale edilir.

10 Dk.

Bitiş