



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

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

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

10
Dakika

Özlük İşleri Birimi

EBYS üzerinden Yüksekokul Müdürlüğüne sevk edilir.

10
Dakika

Özlük İşleri Birimi

İlgili bölüm başkanlığından uygun görüş istenir.

10
Dakika

Özlük İşleri Birimi

Yolluk ödenecek mi?

HAYIR

-Bir haftaya kadar Yüksekokul Müdürü 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 YK kararı alınarak en az 15 gün önceden Rektörlük Makamı onayına sunulur.

EVET

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır.

1
Saat

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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

Özlük İşleri Birimi

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

30
Dakika

Özlük İşleri Birimi

Bitiş