

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 Dk.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden Yüksekokul Müdürlüğü'ne sevk edilir.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili bölüm başkanlığından uygun görüş istenir.

10 Dk.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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 YYK kararı alınarak en az 15 gün önceden Rektörlük Makamı onayına sunulur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul 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, Yüksekokul bütçesinden yolluk ödenecek ise Tahakkuk Birimine havale edilir.

10 Dk.

Bitiş