



Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirme İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	HEF.İA.0076
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD A{{Görevlendirilmek isteyen öğretim elemanı Anabilim Dalına dilekçeyle müracaat eder.}} --> B{Anabilim Dalı Başkanlığı görüşü uygun mu?} B -- HAYIR --> C[Görevlendirme yapılmaz] B -- EVET --> D{Görev süresi 15 günü geçiyor mu?} D -- EVET --> E[Görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.] D -- HAYIR --> F{Dekanlık görüşü olumlu mu?} E --> G{Yönetim Kurulu görüşü olumlu mu?} F -- EVET --> H[Anabilim Dalı Başkanlığına görevlendirilmenin uygun görülmesine dair EBYS üzerinden tebligat yapılır.] F -- HAYIR --> I[Anabilim Dalı Başkanlığına görevlendirilmenin uygun görülmediğine dair EBYS üzerinden tebligat yapılır.] G -- HAYIR --> J[Anabilim Dalı Başkanlığına görevlendirilmenin uygun görülmediğine dair EBYS üzerinden tebligat yapılır.] G -- EVET --> K[Ust yazı ile birlikte Görevlendirme Teklif Formu düzenlenerek Rektörlüğe gönderilir ve Rektör onayı alınır.] K --> L[Rektörlük Onaya ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına tebliğ edilir.] L --> M([SÜREÇ SONU])</pre>	Personel İşleri Birimi	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA