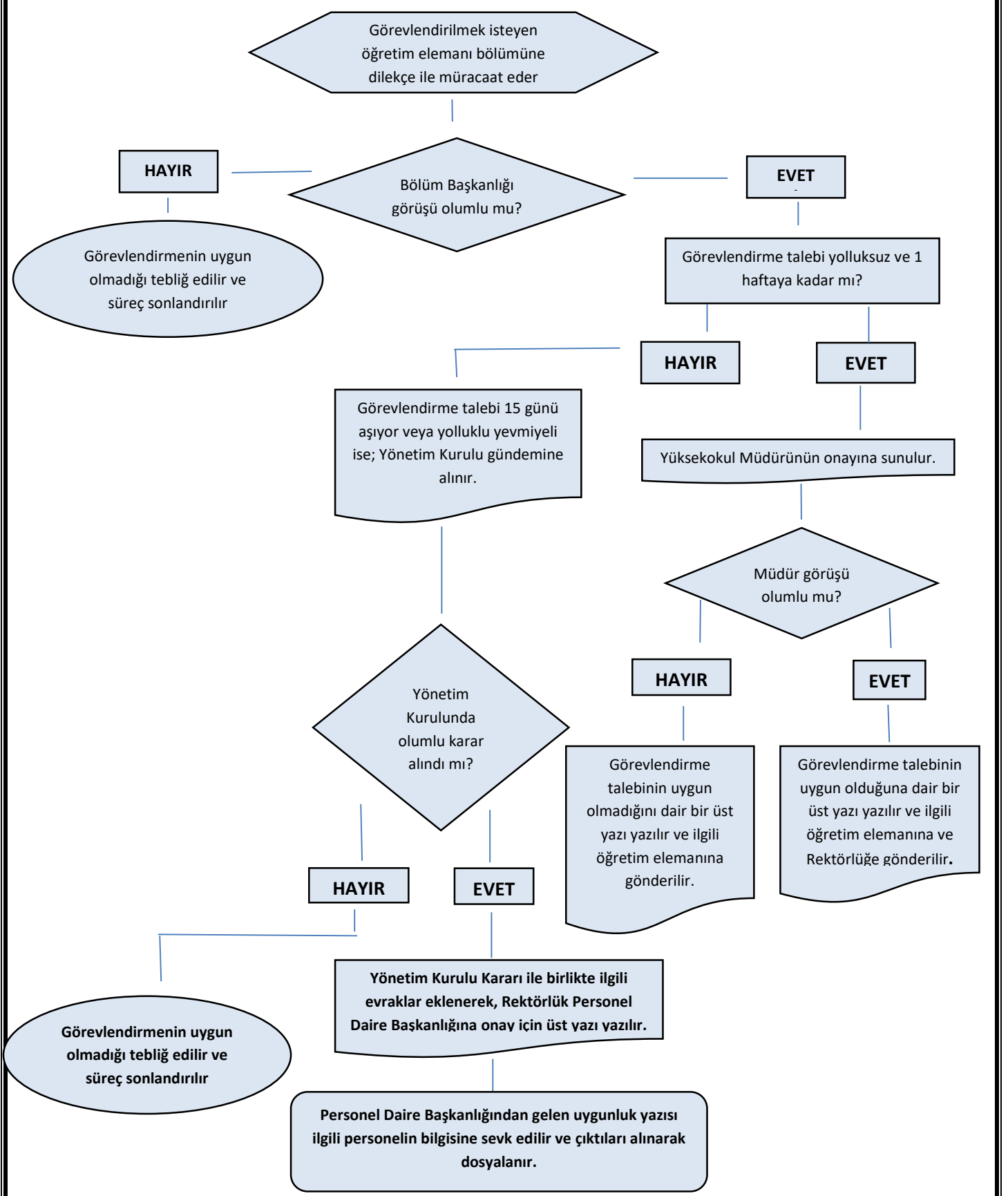


İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

Birim Adı:	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Sürecin Adı ve Kodu	Yurt İçi Geçici Görevlendirme -24/24.1



```
graph TD; A[Görevlendirilmek isteyen öğretim elemanı bölümüne dilekçe ile müracaat eder] --> B{Bölüm Başkanlığı görüşü olumlu mu?}; B -- HAYIR --> C([Görevlendirmenin uygun olmadığı tebliğ edilir ve süreç sonlandırılır]); B -- EVET --> D[Görevlendirme talebi yolluksuz ve 1 haftaya kadar mı?]; D -- HAYIR --> E[Görevlendirme talebinin uygun olmadığını dair bir üst yazı yazılır ve ilgili öğretim elemanına gönderilir.]; D -- EVET --> F[Yüksekokul Müdürünün onayına sunulur.]; F --> G{Müdür görüşü olumlu mu?}; G -- HAYIR --> E; G -- EVET --> H[Görevlendirme talebinin uygun olduğuna dair bir üst yazı yazılır ve ilgili öğretim elemanına ve Rektörlüğe gönderilir.]; H --> I{Yönetim Kurulunda olumlu karar alındı mı?}; I -- HAYIR --> C; I -- EVET --> J[Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte ilgili evraklar eklenerek, Rektörlük Personel Daire Başkanlığına onay için üst yazı yazılır.]; J --> K[Personel Daire Başkanlığından gelen uygunluk yazısı ilgili personelin bilgisine sevk edilir ve çıktıları alınarak dosyalanır.]; K --> L([Görevlendirmenin uygun olmadığı tebliğ edilir ve süreç sonlandırılır]);
```

The flowchart details the process for temporary assignment within the Technical Sciences Vocational School. It begins with an application from a teaching staff member. The Department Head's approval is the first decision point. If approved, the request is forwarded to the University President. If the request is for less than one week, it is sent back to the Department Head for approval. If approved by the President, it goes to the University Council. If the Council approves, the necessary documents are prepared and sent to the Personnel Office for approval. Once approved by the Personnel Office, the assignment is finalized. If any step is rejected, the process is terminated with a notification to the applicant.