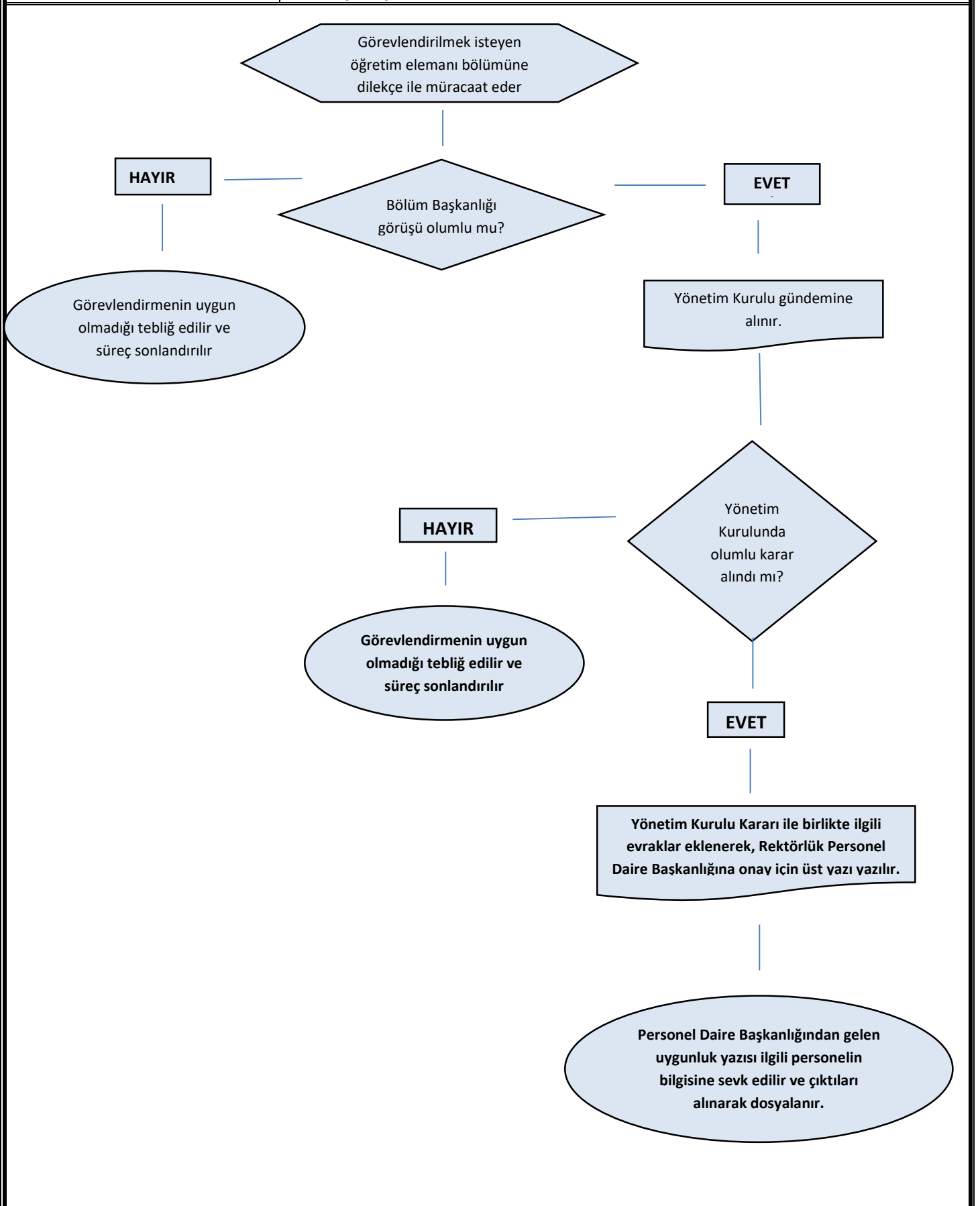


Birim Adı:	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Sürecin Adı ve Kodu	Yurt Dışı Geçici Görevlendirme -24/24.2

```
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[Yönetim Kurulu gündemine alınır.]; D --> E{Yönetim Kurulunda olumlu karar alındı mı?}; E -- HAYIR --> F[Görevlendirmenin uygun olmadığı tebliğ edilir ve süreç sonlandırılır]; E -- EVET --> G[Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte ilgili evraklar eklenerek, Rektörlük Personel Daire Başkanlığına onay için üst yazı yazılır.]; G --> H[Personel Daire Başkanlığından gelen uygunluk yazısı ilgili personelin bilgisine sevk edilir ve çıktıları alınarak dosyalanır.];
```

The flowchart illustrates the process for temporary assignment of a teaching staff member. It begins with a staff member submitting a request to their department. A decision is made by the Department Head. If not approved, the process ends. If approved, the request is brought to the Management Board. Another decision is made by the Management Board. If not approved, the process ends. If approved, the necessary documents are prepared and sent to the Personnel Office for approval. Finally, the approval is communicated to the relevant staff member, and the documents are filed.

Hazırlayan Dilek ÇETİN Bilgisayar İşletmeni	Kontrol Eden Derya AKBABA Yüksekokul Sekreter V.	Onaylayan Doç. Dr. Volkan YILMAZ Yüksekokul Müdürü
---	--	--