|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Akademik Personel | 2547 Sayılı Kanun’un 39. Maddesi ile görevlendirilme talebinde bulunan akademik personel; Görevlendirilme talebi yurtdışı ise üç hafta, yurtiçi ise iki hafta önceden bağlı olduğu Bölüm Başkanlığına dilekçesini ekleriyle birlikte teslim eder. | Geçiçi görev talep formu, kongre, kurs vb. davet yazısı veya bildiri özeti ve kabul edildiğine ilişkin belge, başvuru dilekçesi akademik personel tarafından hazırlanır. | 2547 Sayılı Kanun’un 39. Maddesi  Belge |
| Bölüm Başkanı  Bölüm Sekreteri | Bölüm Başkanlığı uygun görüşü ile dilekçeyi Dekanlığa üst yazı ile bildirir. |  | ÜBYS |
| Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri  Fakülte Sekreteri  Birim Personeli | Görevlendirme 15 (on beş) günü aşıyorsa ve/veya yolluk-yevmiye gerektiriyorsa Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur ve karar alınır. |  | ÜBYS |
| Dekan  Fakülte Sekreteri Birim Personeli Personel Daire Başkanlığı | Fakülte Yönetim Kurulunun uygun kararı sonrası Rektörlük Oluru alınır ve Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir. Görevlendirme gerçekleştirilir. |  | ÜBYS |