



## 24.1 Yurt İçi Geçici Görevlendirme Süreci İş Akışı

Doküman No:	MİM.İA.0086
Yayın Tarihi:	16.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Görevlendirme] --&gt; B[Öğretim Elemanları bilimsel toplantılara katılmak üzere inceleme ve araştırma yapmak için bağlı oldukları bölüm ve anabilim dalı başkanlığı onayı ile dilekçelerini Dekanlığa iletir.]; B --&gt; C[2547 sayılı Kanun'un 39. maddesine göre bir haftaya kadar görevlendirmelerde Dekan izni verir. 15 güne kadar ve yitirdiği görevlendirmelerde Rektör, 15 günü aşan ve yoluk verilmesi gereken görevlendirmelerde Yönetim Kurulu Kararı alınır]; C --&gt; D{Yönetim Kurulu ve Dekan tarafından onaylanır.}; D --&gt; E[Fakülte Sekreteri tarafından Yönetim Kurulu kontrol edilir, paraflanır.]; E --&gt; F[Yönetim Kurulu Kararı List yazı ile Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.]; F --&gt; G[Rektörlükten onay gelir.]; G --&gt; H[İşlem sonu];</pre>	Personel İşleri Birimi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Hazırlayan  
Birim Çalışma Ekibi

Onaylayan  
Dekan



## 24.1 Yurt İçi Geçici Görevlendirme Süreci İş Akışı

<b>Doküman No:</b>	MİM.İA.0086
<b>Yayın Tarihi:</b>	16.06.2022
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/1

--	--	--

**Hazırlayan**  
**Birim Çalışma Ekibi**

**Onaylayan**  
**Dekan**