



Yurtdışı-Yurtdışı Görevlendirme Süreci İş Akışı

Doküman No: TEF.İA.0095

Yayın Tarihi: 30.03.2023

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Başlangıç



Bölmelerden Gelen
Görevlendirme Teklifleri



Teklif Yolluklu
Yevmiyeli mi?

EVET

HAYIR

-Başvuru Sahibi

<https://personel.gazi.edu.tr/view/page/181987?siteUri=personel>

-Bölüm
Başkanlığı

-Bölüm
Başkanlığı

-Fakülte Yönetim
Kurulu

-Rektörlük
Makamı

-Dekanlık

-Dekanlık

Fakülte Yönetim Kurul Kararı alınır.



İlgili evraklar ve Fakülte
Yönetim Kurul Kararı
Rektörlüğe sunulur.

İlgili evraklar ve
Fakülte Yönetim
Kurul Kararı
Rektörlüğe sunulur.

Dekanlık
yetkisinde
olduğu için
onay alınır.



Rektörlükten gelen görevlendirme
yazısı bölüme bildirilir.



Görevlendirme yazıları
ilgilinin dosyasına
kaldırılır.



İşlem Sonu.

HAZIRLAYAN
Birim Çalışma Ekibi

ONAYLAYAN
Dekan