



## Yurtiçi Görevlendirmeye İlişkin İş Akışı

<b>Döküman No:</b>	YDYO.İA.0072
<b>Yayın Tarihi:</b>	02.05.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yurtiçi Görevlendirme talebinde bulunan personel Yurt İçi ve görevlendirmeye ilişkin başvuru form ve davetiyeyi teslim eder.</p> <p>Talep kısa süreli ve maddi destek istenmiyorsa Müdürlüğe sunulur</p> <p>Talep uzun süreli veya maddi destek isteniyorsa Yönetim Kuruluna alınır.</p> <p>Talep uygun görülmesi halinde talep edene ve Personel Daire Başkanlığına bilgi verilir. Süreç sonlandırılır</p> <p>Başvuru Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına iletilir</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu kararı, başvuru yapan personele iletilir ve süreç sonlandırılır.</p>	<p>Yüksekokul Personel İşleri</p> <p>Yüksekokul Yönetim Kurulu Müdür</p> <p>Müdür</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu Yüksekokul personel İşleri</p>	<p>2547 Sayılı kanun</p> <p>2547 Sayılı kanun</p> <p>2547 Sayılı kanun</p> <p>2547 Sayılı kanun</p>

Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Müdür