



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

2547 SK 39. m. Uyarınca Görevlendirme
(7 Gün- Yolluksuz-Yevmiyesiz) İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-069
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHİMİNİ SÜRE ↓
AKADEMİK PERSONEL	BAŞLANGIÇ Yurtiçinde ve yurtdışında kongre, konferans, seminer vb. bilimsel toplantılara katılacak öğretim elemanı ÜBYS üzerinden etkinliğe ait bilgileri ve geçici görevlendirme formu ile birlikte bölüm başkanlığına başvurur. Bölüm Başkanlığı uygun gördü mü? (H) (E) Bölüm tarafından uygun görülen görevlendirme Dekanlığa/ Müdürlüğe gönderilir. Görevlendirme uygun mu? (H) (E) Görevlendirme talebi kabul edilmez. Personel işleri birimi tarafından EBYS üzerinden görevlendirme girişi kontrol edilir. Görevlendirme EBYS sistemine yansımaması durumunda ilgili Personele Bildirilir. BİTİŞ	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI		
BÖLÜM SEKRETERİ		10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ		10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		5 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür