



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

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

Doküman No	İAŞ-AB-069
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
AKADEMİK PERSONEL	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>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.</p>	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	<p>Bölüm Başkanlığı uygun gördü mü?</p>	
BÖLÜM SEKRETERİ	<p>Bölüm tarafından uygun görülen görevlendirme Dekanlığa/ Müdürlüğe gönderilir.</p>	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Görevlendirme uygun mu?</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>Personel işleri birimi tarafından EBYS üzerinden görevlendirme girişi kontrol edilir. Görevlendirme EBYS sistemine yansımaması durumunda ilgili Personele Bildirilir.</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>BITİŞ</p>	5 dk

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