|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yolluklu Yevmiyeli Görevlendirme İşlemleri İş Akış Adımları** |  | **İlgili Dökümanlar** |
| Yolluklu ve yevmiyeli yurtdışı görevlendirme talebinde bulunan Akademik Personel Yolluklu ve yevmiyeli görevlendirme talep dilekçesi ve ekinde herhangi bir evrak var ise onunla birlikte ıslak imzalı bir şekilde EBYS sisteminden Bölüm Başkanlığına  gönderir    BAŞLA  Bölüm Başkanlığı üst yazı ile birlikte dilekçe ve ekini EBYS sistemi üzerinden Müdürlüğe gönderir  Uygun bulunan görevlendirmeler üst yazı ile Kurul kararı, görüş ve dilekçe EBYS üzerinden Rektörlük Makamına gönderilir  Rektörlük tarafından Müdürlüğe gelen  görevlendirme uygunluk yazısının bir  nüshası ilgiliye ve bir nüshası Personel Yazı işlerine gönderilerek  BİTTİ |  |  |