



BİR HAFTAYA KADAR YOLLUKSUZ GÖREVLENDİRME TALEBİ İŞ AKIŞI

Öğretim elemanı, bölüm sekreterliğine müracaat ederek ya da EBYS üzerinden görevlendirme başvurusu yapar.

Yetkili memur veya sekreter tarafından başvuru formu EBYS üzerinden doldurulup, talep edene imzaya gönderir.

Bölüm Başkanı tarafından incelenir.

Talep uygun mu?

H

E

Başvuru
İptal
edilir.

Onay
Bölüm
Başkanlığı

Form, elektronik ortamda imzalanmak üzere, EBYS üzerinden Dekana/Müdüre gönderilir.

Dekan/Müdür tarafından elektronik imza ile imzalanan görevlendirme formu, verilen akışa göre Personel İzleme Birimine ve ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilir.

Dekan İmza

Yolluksuz görevlendirme formu Personel Daire Başkanlığı, ilgili bölüm başkanlığı ve personel işleri birimi tarafından arşivlenir