

	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ 2547 S.K. 39. MADDESİNE GÖRE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI	Doküman No	SPOR-BF-İA.016
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
İlgili Akademik personelin konferans, seminer vb. etkinliklere katılmak için ilgili Bölüm Başkanlığı'na görev talep formu ile başvurur. Bölüm Başkanlığı'na talep uygun görüldü mü? HAYIR EVET Dekanlık Makamınca talep uygun görüldü mü? HAYIR EVET (**) 16 gün ve daha uzun ve/veya yolluklu yevmiyeli 7 günü aşmayan 8 gün ile 15 gün İlgili personelin talebinin Fakülte Yönetim Kurulu'na görüşülmek üzere sunulur. Talep uygun görüldü mü? HAYIR EVET İlgili personelin talebine ilişkin belgeler ile Rektörlük Makamından Olur yazısı hazırlanır ve onaya sunulur. İlgili personelin talebine ilişkin belgeler ile Dekanlık Makamından Olur yazısı hazırlanır ve onaya sunulur. Rektörlük Makamınca talep uygun görüldü mü? HAYIR EVET İlgili personele yazı ile bilgilendirme yapılır. Olur yazısı Personel Daire Başkanlığı'na üst yazı ile ve ilgili personele(*) direkt sevk edilir. (*) İlgili personel görevlendirme bitiş tarihini takiben 5 iş günü içerisinde Görev Dönüş Raporunu Personel Daire Başkanlığı'na iletilmek üzere Dekanlığa sunar.	İlgili Personel İlgili Bölüm Başkanı Dekan Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetim Kurulu İlgili Memur Rektör Fakülte Sekreteri	EBYS Görev Talep Formu Sekmesi Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu İlgili Evrak *06.05.2024 tarihli ve E-

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan

	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ 2547 S.K. 39. MADDESİNE GÖRE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI	Doküman No	SPOR-BF-İA.016
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

(**) Hizmet Pasaportu alınması gereken durumlarda Olur yazısı Rektörlük makamından alınır ve Pasaport işlemleri için Personel Dairesi Başkanlığı'na ilgili personel başvuru yapar.		71333010-299-132562 sayılı yazı
--	--	---------------------------------

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan