BİR HAFTAYA KADAR YOLLUKSUZ GÖREVLENDİRME TALEBİ İŞ AKIŞI

AKIŞ: 2021/10

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 ▼ Başvuru İptal edilir.

E ▼ 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