|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Yolluksuz Yevmiyesiz Görevlendirme Yurtiçi İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Yolluksuz ve yevmiyesiz görevlendirme talebinde bulunan Akademik Personel “Yolluksuz ve Yevmiyesiz Görevlendirme Formu” ve ekinde herhangi bir evrak var ise onunla birlikte düzenleyerek ve Bölüm Başkanına imzalatarak Müdürlüğe en az bir hafta önceden talebini bildirir.        BAŞLA      Yedi güne kadar yolluksuz ve  yevmiyesiz görevlendirme talepleri  Müdürlük tarafından uygun görülürse      Görevlendirmesi onaylanan Öğretim Elamanına görevlendirme formu EBYS sistemi üzerinden gönderilir, yolluksuz ve yevmiyesiz Müdürlük Görevlendirmesi işlemi tamamlanmış olur  BİTTİ |  |  | |