

İŞLEV

SORUMLU/DOKÜMAN

Görevlendirilme tarihinden 10 gün önce görevlendirmeyle ilgili dilekçe ve evrakların Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi

İlgili Personel

Görevlendirmeyle ilgili teklifin Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmesi

Bölmeler Sekreteri Birimi

Görevlendirilecek öğretim elemanının görev süresi;

Dekanın onayı ile görevlendirilir

Görev Süresi 7 günden az ise

Görev Süresi 7 günden fazla 15 günden az ise

Gönderilen form Rektör Oluruna sunulur

İmzadan çıkan görevlendirme onayı ilgili Bölüm Başkanlığına ve özlük dosyasına konulmak üzere arşive gönderilir.

Görev Süresi 15 günden fazla veya yolluk- ödeme alacaksa

Personel İşleri Birimi

Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemine alınması

Personel İşleri Birimi,
Kurul İşleri Birimi,
Yüksekokul Yönetim Kurulu

Kararın Rektör Oluruna sunulması

Personel İşleri Birimi,
Kurul İşleri Birimi,

İmzadan çıkan görevlendirme onayının Bölüm Başkanlığına bildirilmesi ve özlük dosyasına konulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi

Personel İşleri Birimi