



**Giresun Üniversitesi**  
**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**  
**Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirme Süreci**

Döküman No: iibf.süreç.027

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

<b>SÜREÇ ADI:</b>	Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirme
<b>SÜREÇ NO:</b>	27
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	Fakülte Dekanı, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanı, Fakülte Personel Birimi
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ:</b>	Fakülte Dekanı, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanı, Fakülte Personel Birimi
<b>ÜST SÜRECİ:</b>	Yönetim İşleri Süreci
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerin Mevzuata Uygun Yapılması
<b>SÜRECİN SINIRLARI:</b>	Görev talebinin bölüm başkanlığına yazılması ile başlar, görevlendirme olurunun ilgiliye ve Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi ile sona erer.
<b>SÜRECİN ADIMLARI:</b>	Öğretim elemanı dilekçesi ve ekleri (davet mektubu, yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinlik başvuru formu vb.) ile bağlı olduğu Bölüm Başkanlığına başvurur. Bölüm Başkanlığı uygun görmediği takdirde durumu öğretim elemanına bildirir. Uygun görür ise uygun görüş yazısını Dekanlığa gönderir. Yolluk ya da yevmiye ödenmesi durumunda ya da görevlendirme süresinin 15 günü aşması durumunda Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır. Alınan karar uyarınca Rektörlük "Olur" u hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulur. Yolluk ya da yevmiye ödenmemesi halinde, görevlendirme süresinin 1 haftaya kadar olması durumunda Dekanlık "Olur" u 15 günü aşmaması durumunda ise Rektörlük "Olur" u hazırlanır. İmza aşaması bitince ilgiliye ve Personel Daire Başkanlığına bildirilir.
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>	Performans Göstergesi Ayrılan Bütçe



Giresun Üniversitesi  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirme Süreci

Döküman No: iibf.süreç.027

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

Yurtiçi/ Yurtdışı Görevlendirme Süreci Akış Şeması

