YOLLUKLU YEVMİYELİ GÖREVLENDİRMELER

Birim Bütçesinden

- Öğretim elemanı BYS modülünden görevlendirme talep formunu doldurur.
- Görevlendirme formu sırasıyla Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından onaylanır.
- İlgili personel tarafından çıktısı alınarak Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.
- Görevlendirme formu EBYS üzerinden Dekan tarafından paraflanır. (BYS'de FYK tarih ve sayısı eklenirken onay makamı olarak seçilen) Rektör tarafından imzalanır.
- E-imzalı görevlendirme formu kişinin özlük dosyasına konulur ve Bölüm Başkanına gönderilir.

Diğer Bütçelerden

- Öğretim elemanı BYS modülünden görevlendirme talep formunu doldurur.
- Görevlendirme formu dırasıyla ilgili Bölüm Başkanı ve Dekan tarafından onaylanır.
- İlgili personel tarafından çıktısı alınarak Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.
- Fakülte Yönetim Kurulunun tarih ve sayısı eklenen form EBYS üzerinden Dekan tarafından imzalanır.
- Dekan imzasından sonra Personel Daire Başkanlığına giden görevlendirme formu Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür