



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
Kozan İşletme Fakültesi
Yurtiçi – Yurtdışı Görevlendirme İş Akışı



İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
2547 sayılı kanun'un 39. maddesi kapsamında Öğretim elemanı görevlendirme talebi ile dilekçe ve ekinde davet mektubu, bildiri özeti, program akışı ve varsa telafi programı ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder. ↓ Bölüm başkanlığı görevlendirme talebini üst yazı ekinde Dekanlık Makamına gönderir. ↓ Görevlendirme süresi bir haftaya kadar ise Dekanlık Oluru ile görevlendirilir. Eğer Görevlendirme süresi bir haftayı geçiyor, Yolluk-yevmiye talebi ve Ders telafi programı var ise İlgili öğretim elemanının görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır ve kurulda görüşülür. ↓ Görevlendirme talebi uygun görülmezse İlgili Öğretim elemanına görevlendirmenin Uygun görülmediğine dair tebliğ yapılır. ↓ Personelin Görevlendirmesi Fakülte Yönetim Kurulunda uygun görülümüşse Görevlendirme teklifine ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve evrakları Rektörlük Makamına gönderilir. ↓ İlgili evrakların çıktısı alınarak arşivlenir.	❖ Öğretim Elemanı ❖ Fakülte Yönetim Kurulu ❖ Dekan ❖ Personel İşleri Birimi