

GÖREVLENDİRME

ÖĞRETİM ÜYESİ

Bölüm Başkanlığı

Bölüm Sekreterliği

BAŞLA

Öğretim Üyesi ıslak imzalı olarak Edys Üzerinden " Yıllık İzin ve Rapor Evraklarını " hazırlayıp Bölüm Başkanlığına gönderir.

Bölüm Başkanlığından (Edys Üzerinden) gelen yazıyı Bölüm Sekreterliğine havale eder.

Bölüm Sekreterliği Görevlendirme Evraklarını kontrol eder, yanlış ise yürütücüye geri iade eder, doğruysa (Edys Üzerinden) Dekanlık makamına göndermek için üst yazısını hazırlar.

HAYIR
Evrak Doğru mu?

EVET

(Edys Üzerinden) Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.

Bölüm Başkanlığı Onay

BİTİR

