



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
2547-39. Madde Görevlendirme Talep İşlemleri
(Yolluksuz Yevmiyesiz yedi(7) günden onbeş (15) kadar
görevlendirme)

Doküman No	KYT-İAŞ-136
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Görevlendirme talep eden personel "2547-39.Madde Görevlendirme Talep Formu"nu doldurarak talebini birimine iletir. Görevlendirme Uygun mu ? HAYIR → Görevlendirme Yapılmaz EVET Görevlendirme talebinde bulunan personel ile ilgili belgeler (Kabul/Davet Yazısı, Bildiri Metni Özeti, Etkinlik Programı, Ön Rapor vb.) birim tarafından kontrol edilerek uygunluk yazısı ile Rektörlük Makamı oluru alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Rektörlük Makamına sunulur Görevlendirme Uygun mu ? HAYIR → Görevlendirme Yapılmaz ve ilgili birime bildirilir. EVET Rektörlük onayı ilgili birime gönderilir. Otomasyon giriş işlemleri yapılarak işlem sonlandırılır.	İlgili Personel Dekan İlgili Birim Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası Personel Otomasyonu EBYS 2547 Sayılı Yüksek öğretim Kanunu 39.maddesi Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik