**Başlama**

Dilekçe ekinde Görevlendirme Talep Formu

,

Davet

/

Kabul Yazısı

,

Bildiri özeti ve program

Akışı ile Bölüm Başkanlığına müracaat edilir

.

Bölüm Başkanlığı

,

Görevlendirme talebini

Müdürlüğümüze üst yazı ile bildirir

.

Harcırah talebi varsa veya görevlendirme süresi

7 Günü geçiyorsa Müdürlük tarafından BMYO

Yönetim Kurulu gündemine eklenir

.

BMYO olumlu

mu

?

Karar sureti ve ekleri Rektörlüğe

(

Personel Daire Başkanlığı

)

gönderilir

.

İlgili bölüme ve personele uygun

Olmadığı bildirilir

.

Görev süresi bitiminde çalışma raporu

istenir ve Rektörlüğe gönderilir

.

Evet

Hayır

**Bitiş**

**Bitiş**