|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Arş.Gör. Davet Mektubu, Çalışma Planı, Heyet Raporu, Yabancı Dil. Belg. Askerlik Belg. ve Transkript ile birimine başvururBirimi Yurtdışı İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Raporu ile Yön. Kur. Kararını P.D.B.’na sunarBelgelerle Birlikte Üniversite Yönetim Kuruluna SunulurOLUMLU MU?HayırEvet Birimine Bilgi VerilirYÖK ‘e Arz Olunur UYGUN MU?HayırEvetBirimine Bilgi VerilirRektörlük Onayı Alınır, Biriminden Ayrılış Yazısı İstenirPersonel Bilgi Sistemine İşlenir |  | -2547 Sayılı Kanun |
|  |  |
| -İlgili Kişi | -Dilekçe |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-Rektörlük Onayı |
|  |  |
|  |  |
| -Görevlendirme Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |