YURT İÇİ YOLLUKSUZ YEVMİYESİZ GÖREVLENDİRMELER

BİR HAFTAYA KADAR

BYS

Öğretim Elemanı tarafından KTÜ web sayfasındaki BYS/ Personel modülü üzerinden görevlendirme formu doldurulur.

Görevlendirme talebi, BYS üzerinden ilgili **Bölüm Başkanı** tarafından onaylanır

BYS üzerinden **Dekan/Müdür** tarafından onaylanır.

Bölüm sekreterliği veya yazı işleri biriminde yetkilendirilen personel tarafından, öncelikle belge PDF formatında masaüstüne kaydedilir.

EBYS' ye eklenen Görevlendirme formu **Dekan/ Müdür** tarafından imzalanır

E-İmzalı görevlendirme formu Personel Daire Başkanlığı tarafından kişinin özlük dosyasına konulur. İlgili birim tarafında da arşivlenir ve aynı zamanda Bölüm Başkanlığına gönderilir.

ONBEŞ GÜNE KADAR (8-15 Gün)

Öğretim Elemanı tarafından KTÜ web sayfasındaki BYS/Personel modülü üzerinden görevlendirme formu doldurulur.

Görevlendirme talebi, BYS üzerinden ilgili **Bölüm Başkanı** tarafından onaylanır

BYS üzerinden **Dekan/Müdür** tarafından onaylanır.

Bölüm Sekreterliği veya yazı işleri biriminde yetkilendirilen personel, **BYS'den ONAY MAKAMI** olarak Rektör Yardımcısı seçiip öncelikle belge PDF formatında masaüstüne kaydedilir.

EBYS üzerinden Dekan /Müdür tarafından paraflanır. BYS Görevlendirme Belgesinde Onay Makamnı "**Rektör Yardımcısı**" seçmiş olmak kaydıyla **EBYS'de de Rektör Yardımcısı imzasına açılır.**

E-İmzalı görevlendirme formu Personel Daire Başkanlığı tarafından kişinin özlük dosyasına konulur. İlgili birim tarafında da arşivlenir ve aynı zamanda Bölüm Başkanlığına gönderilir.

ONBEŞ GÜNÜ AŞAN (16-89 Gün)

Öğretim Elemanı tarafından KTÜ web sayfasındaki BYS/Personel modülü üzerinden görevlendirme formu doldurulur.

Görevlendirme talebi, BYS üzerinden ilgili **Bölüm Başkanı** tarafından onaylanır

BYS üzerinden **Dekan/ Müdür** tarafından onaylanır.

Yetkili personel tarafından bir çıktısı alınan Görevlendirme talebi **Birim Yönetim Kurulunda** görüşülür.

EBYS

Yazı İşleri biriminde yetkilendirilen personel tarafından BYS üzerinden **Birim Yönetim Kurulu sayısı ve tarihi** eklendiği görevlendirme formu masaüstüne kaydedilir.

EBYS üzerinden Dekan / Müdür tarafından paraflanır BYS Görevlendirme Belgesinde Onay Makamnı "**Rektör Yardımcısı**" seçmiş olmak kaydıyla **EBYS'de de Rektör Yardımcısı imzasına açılır**

E-İmzalı görevlendirme formu Personel Daire Başkanlığı tarafından kişinin özlük dosyasına konulur. İlgili birim tarafında da arşivlenir ve aynı zamanda Bölüm Başkanlığına gönderilir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kod: C90D17C4-80C7-477F-9263-48C8CC597E8D
Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/karadeniz-teknik-universitesi-ebys