

	T.C. KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ SÜREÇLER	
---	--	---

Sürecin Adı	:	Araştırma Görevlilerinin Yurt İçi ve Yurt Dışı Yolluk ve Yevmiyeli Görevlendirme İşlemleri
Süreç No	:	YİA-36
Sürecin Sorulusu	:	Enstitü Yazı İşleri
Yayın Tarihi	:	01.05.2020
Güncelleme Tarihi	:	-
Güncelleme No	:	-

1. Araştırma Görevlisi	
KTÜ web sayfasında yer alan BYS/Personel linki üzerinden görevlendirme formunu doldurur.	
2. Anabilim Dalı Başkanı	
Görevlendirilme talebini BYS üzerinden değerlendirerek uygunluğuna/uygunsuzluğuna onay verir.	
3. Enstitü Müdürü	
Görevlendirilme talebini BYS üzerinden değerlendirerek uygunluğuna/uygunsuzluğuna onay verir.	
4. Enstitü Yazı İşleri	
4.1. BYS sisteminden talep formu ile eklerini indirir ve çıktısını alır.	
4.2. BYS'den alınan talep formu ve eklerini EYK'da görüşülerek karara bağlanır.	
4.3. EYK Karar sayısını ve tarihini BYS üzerinden talep formu'na ekler ve formun pdf dosyasını sistemden indirir.	
4.4.a. Birim bütçesinden; 4.4.a.1. Sistemden indirdiği talep formunu EBYS üzerinden Enstitü Müdürü'nün imzasına ve Rektör'ün/Rektör Yardımcısı'nın onayına sunar. 4.4.a.2. Onaylanan talep formunun bir suretini Personel Daire Başkanlığı'na gönderir.	
4.4.b. Diğer bütçelerden (TÜBİTAK, BAP, ÖYP, ERASMUS, YÖK, YUDAP, Döner Sermaye, AB); 4.4.b.1. EYK Karar sayısı ve tarihi eklenen talep formunu Enstitü Müdürü'nün imzası ile EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığı'na gönderir.	
4.4.b.2. Personel Daire Başkanlığı	
4.4.b.2.1. Görevlendirme talebini Üniversite Yönetim Kurulu'na sunar.	
4.4.b.3. Üniversite Yönetim Kurulu	
4.4.b.3.1. Üniversite Yönetim Kurulu'nun başvuruyu değerlendirerek karara bağlar.	
5. Personel Daire Başkanlığı	
5.1. Onaylanmış talep formunun bir suretini öğretim elamanının özlük dosyasına kaldırır.	
5.2. Onaylanmış talep formunun bir suretini Enstitüye gönderir.	
6. Enstitü Yazı İşleri	
6.1. Onaylanmış görevlendirme formunun bir suretini tahakkuk birimine gönderir.	
6.2. Onaylanmış görevlendirme formunun bir suretini anabilim dalı başkanlığına gönderir.	
6.3. Onaylanmış görevlendirme formunu bir suretini araştırma görevlisinin dosyasına kaldırır.	