

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Bilimsel Etkinliğe katılmak üzere Başvurunun Bölüm Başkanlığına yapılması</p>	İlgili Öğretim Elemanı
	<p>Başvuruya ait davet yazısı, etkinlik programı, dair yazının dilekçe ekinde bulunması</p>	İlgili Öğretim Elemanı
	<p>Bölüm Başkanlığından hazırlanan başvuru evraklarının Müdürlüğe yazılması</p>	Bölüm Sekreteri ,Bölüm Başkanlığı
	<p>Yazının kayda alınması</p>	Evrak Kayıt Memuru
	<p>Başvuru dilekçesinin incelenmesi</p>	Personel İşleri, MYO Sekreteri, Müdür
	<p>Başvurusu uygun mu?</p>	Müdür
	<p>hayır</p> <p>Talebinin uygun olmadığı ilgili Bölüme yazılması</p>	
	<p>evet</p> <p>Talebi 7 güne kadar yolluksuz ve gündeliksiz ise Müdür oluru ile Bölüme yazılması, 7 günü aşıyor veya tamamı yolluklu ve gündelikli ise Başvuru dilekçesi ve eklerinin Yönetim Kurulunda karar altına alınması,</p>	MYO Sekreteri
	<p>Kararın Üst yazı ile kayda alındıktan sonra Rektör oluru için Rektörlük Makamına yazılması,</p>	Personel İşleri, Evrak Kayıt Memuru
	<p>Kararın Olur'dan geldikten sonra başvuru sahibine tebliğ edilmesi</p>	Personel İşleri