Öğrenci Yurt İçi - Yurt Dışı Görevlendirme SÜRECİ

Yurt içi, Yurt dışı görevlendirmelerde dilekçesini **Rektörlük Makamına** verilmiş ise;

Üniversite Yönetim Kurulunda alınan kararlar üst yazı ile Birimlere sevk edilir.

Evrak Öğrenci İşleri bürosuna havale edilir.

Birim kendi öğrencilerini izinli günlerdeki derslerini tablo halinde, derslerin sorumlu olduğu **devamsızlık veya mazeret sınavı açından** değerlendirmek üzere Birimlere üst yazı ile bildirir.

Yurt içi, Yurt dışı görevlendirmelerde gideceğini belirten dilekçesini ve görevlendirme belgelerini **Birime** verir.

Evrak Yazı İşleri Bürosunda kayıt edilir.

Birim Sekreteri tarafından Öğrenci İşleri bürosuna havale edilir.

Öğrenci İşleri Ofisi, dilekçeyi FYK gündemine ekler.

Görevlendirme yazısı ekine FYK kararı ve görevlendirme belgeleri eklenerek

Birim Yöneticisi ve Rektör yardımcısı oluruna sunulur.

Oluru alınan görevlendirme yazısı öğrenciye ve ilgili birimlere dağıtım yapılır.

Görevlendirme Belgeleri:
Davet/kabul mektubu
Varsa bildiri özeti

Düzenleme Tarihi:30.06.2026

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı			
Tarih ve İmza			