



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

2547/40-b Uyarınca (Giden) Görevlendirme İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB -06
İlk Yayın Tarihi	5
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
İLGİLİ ÜNİVERSİTE	BAŞLANGIÇ	10 dk
PERS. DAİRE BŞK.	Öğretim üyesi ihtiyacı olan yükseköğretim kurumundan gelen görevlendirme teklifi yazısı incelenir ve öğretim üyesinin görev yaptığı akademik birime bildirilir.	10 dk
DEKAN / MÜDÜR	Talep edilen öğretim elemanın görev yaptığı Dekanlığa/ Müdürlüğe yazılır.	10 dk
BÖLÜM KURULU	Dekanlık /Müdürlük tarafından Bölüm Başkanlığına görüş sorulur. Bölüm başkanlığı tarafından bölüm tarafından değerlendirilir.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Bölüm görüşü olumlu mu?	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Dekanlık/Müdürlük tarafından Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Birim Yönetim Kurulundan uygun görüldü mü?	10 dk
	Görevlendirilmenin uygun görülmediği gerekçesi ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur.	10 dk
	Birim Yönetim Kurulu Kararı Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	10 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür