



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### 2547/40-b Uyarınca (Giden) Görevlendirme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-065
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

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