Kütahya Dumlupınar Üniversitesi MİMARLIK FAKÜLTESİ	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI 2547/40-d Uyarınca Ders Görevlendirme (Gelen) İşlemleri	Doküman No	İAŞ-AB-066
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ →	1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓		TAHMİNİ SÜRE ↓
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	İlgili bölüm öğretim elemanı ihtiyacını Dekanlığa/Müdürlüğe iletir.		10 dk
İLGİLİ BİRİM	Görevlendirme talebinde bulunacağımız öğretim elemanının bulunduğu üniversite; adı-soyadı, vereceği dersin adı ve haftalık kaç saatlik derse gireceğini de içeren yönetim kurulu kararı alınarak Rektörlüğe bildirilir ve Rektör onayına sunulur.		30 dk
REKTÖR	Rektör uygun gördü mü? (H) → 40-d görevlendirmesinin uygun görülmediği ilgili birime üst yazı ile bildirilir.		10 dk
REKTÖRLÜK	Rektörlük ilgili üniversiteye 2547 sayılı kanunun 40-d maddesi uyarınca görevlendirme talep yazısı gönderir.		10 dk
REKTÖRLÜK	İlgili Üniversitenin görüş yazısı olumlu mu? (H) → Rektörlük gelen cevabı, yazıyı talep eden birime olumsuz olarak bildirir.		10 dk
PERSONEL DAİRE BŞK.	Personel Daire Başkanlığı gelen cevabi, yazıyı talep eden birime uygun olarak bildirir.		10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Uygun gelen görüşe istinaden yönetim kurulu kararı ile ders görevlendirilmesi yapılır.		10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Görevlendirme evraklarının bir sureti mali işler personeline iletilir. Ek ders ücreti 2 katından ödenir. Görevlendirilen personelin birimimize geldiği günler için ilgili personelin beyanına göre Yurt içi Geçici Görev Yolluğu ödenir.		5 dk

BAŞLANGIÇ → … → BİTİŞ

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