

31.Madde Görevlendirme İşlemleri İş Akışı

BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı/Akademik Personel Şube Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli ve Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	İlgili Akademik Birim+İlgili Kamu Kuruluşu
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	15-30 gün

İŞ AKIŞ TANIMI
2547 sayılı Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim - öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilme işlemi.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">İlgili kişinin dilekçesi ve kurumda çalışma belgesi (varsa), akademik birim YKK ve üst yazı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Görevlendirme Onayı ve üst yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Kanununun 31. maddesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">İlgili akademik birimden görevlendirme talebinin gelmesiGörevlendirilecek öğretim elemanı halen bir resmi kurumda çalışıyorsa ilgilinin görev yaptığı kuruma görevlendirme için yazı gönderilir.Gelen yazının olumlu olması halinde ilgili birim yönetim kurulu alınır ancak yönetim kurulu oluşmayan birim için ise Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.Rektörlük Onayı hazırlanarak imzaya sunulur.İlgili akademik birime Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru Gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">İşlem süresinde hatasız bir şekilde görevlendirme işleminin yapılması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
<ul style="list-style-type: none">İAB: İlgili Akademik BirimPDB: Personel Daire BaşkanlığıİKK: İlgili Kamu Kurumu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ali Eray GEDİK Bilgisayar İşletmeni	Hüseyin KOCABEY Şef	Turhan Neşat KARA Personel Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

