

39.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
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	15 gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına ilişkin görevlendirme işlemi.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Dilekçe, görevlendirme davetiyesi, gerektiğinde birim yönetim kurulu, üst yazı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Görevlendirme onayı, ÜYK (gerektiğinde), üst yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Kanununun 39. MaddesiYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">İlgili kamu kuruluşu/Üniversite görevlendirme talebi gelmesi üzerineYolluklu-yevmiyeli ve uzun süreli görevlendirme ise Yönetim Kurulu Kararının alınması için Rektörlük Makamına teklif yazılır, değil ise ilgili birime uygun yazısı yazılır.Üniversite Yönetim Kurulu Kararı uygun ise ilgili Akademik Birime Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru gönderilir ve görevlendirme bilgileri PBS'ye işlenir.EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazı dosyalanır.

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

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
<ul style="list-style-type: none">İAB: İlgili Akademik BirimPDB: Personel Daire BaşkanlığıKKÜ: Kamu Kurumu/ÜniversitePBS: Personel Bilgi Sistemi

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

İŞ AKIŞ ŞEMASI

