

#### 40. Madde Görevlendirme İşlemleri (40-a İşlemleri) İş Akışı

<b>BİRİMİ</b>	Personel Daire Başkanlığı/Akademik Personel Şube Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli ve Daire Başkanı
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	İlgili Akademik Birim
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	20 Gün

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Üniversitemizde görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri bağlı buldukları fakülte veya meslek yüksekokulunda haftalık ders yükünü dolduramadıkları takdirde, üniversitemizin diğer birimlerinde veya o şehirdeki diğer üniversitelerde ders yükünü doldurmak üzere rektör tarafından görevlendirilebilmesi işlemi.

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili akademik birim talebi</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör onayı</li></ul>

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Akademik birimler tarafından ya da aynı şehirdeki diğer üniversiteden ilgili işlem talebi Ebys üzerinden Daire Başkanlığımıza Genel Sekreterlik aracılığı ile iletilir.</li><li>Görevlendirme talebi hakkında ilgilinin çalıştığı birimden uygunluk görüşü istenir.</li><li>Görevlendirme talebinin uygunluk görüldüğüne dair Rektör onayı, ilgili akademik birime ya da aynı şehirdeki diğer üniversiteye gönderilir ve görevlendirme bilgileri PBS'ye işlenir.</li></ul>

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

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>İAB:</b> İlgili Akademik Birim</li><li><b>PDB:</b> Personel Daire Başkanlığı</li><li><b>DÜ:</b> Diğer Üniversite</li><li><b>PBS:</b> Personel Bilgi Sistemi</li></ul>

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

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

