

2547 S.K. 13-(b-4) 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/Diğer Üniversite
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	5 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Rektörün, gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermesi işlemi.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Görevlendirme talimatı/talebi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Görevlendirme onayı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Birimler tarafından veya personel tarafından görevlendirme talebiGelen talep Rektörlük Makamı tarafından değerlendirilir.2547 sayılı Kanun'un 13/b-4 maddesine göre görevlendirilecek personelle ilgili Rektör onayı kadrosunun bulunduğu birime gönderilir birimden ayrılış, görevlendirildiği birimden göreve başlama yazısı istenir.Ayrılış ve göreve başlama yazıları PDB'ye gelir, kişinin özlük dosyasına takılır ve görevlendirme bilgileri PBS'ye işlenir.

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 BaşkanlığıPBS: Personel Bilgi Sistemi

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

İŞ AKIŞ ŞEMASI

