

2547/39. MADDE REKTÖRLÜK GÖREVLENDİRME İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	2547 Sayılı Kanununun 39. Maddesi ile görevlendirme talebinde bulunan akademik personelden görevlendirme talebi yurtdışı üç hafta, yurtiçi iki hafta önceden bağlı olduğu Bölüm Başkanlığına dilekçesini ve ekinde istenen belgelerle birlikte teslim eder. Bölüm Başkanlığının uygun görüşü üzerine ilgili Bölüm Sekreterliği bu dilekçeyi Dekanlığa üst yazı ile bildirir.	↓			İlgili Kişi/ İlgili Birim	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
2	Görevlendirme talebinde bulunan akademik personelin bilgilerine göre "39. Madde Görevlendirme Formu" doldurulur. Forma ek olarak görevlendirme talebine göre;	↓			İlgili Birim	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
3	A)Görevlendirme 15 (onbeş)günü aşıyorsa ve yolluk - yevmiye gerektiriyorsa Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınması gerekmektedir. Kişinin dilekçesine ek olarak iliştilir.	↓			Yazı İşleri Birimi	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
4	B) Görevlendirme talebi 7(yedi) günden fazla ve 15 (on beş)güne kadar yolluksuz – yevmiesiz ise Fakülte Yönetim Kuruluna girmeksizin Dekanın onayı ve Rektör Makamının oluru ile görevlendirme yapılabilir.	↓			Yazı İşleri Birimi	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
5	3(üç) aydan uzun sürecek olan görevlendirmelerde ise yurtiçi veya yurtdışı olmak üzere noter tasdikli "Yüklenme Senedi" alınır. Kişinin dilekçesine ek olarak iliştilir.	↓			Yazı İşleri Birimi	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
6	Yukarıda belirtilen ekler toparlanarak "39. Madde Formu" ile birlikte Dekanlık onayından sonra EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına iletilir. Rektörlük görevlendirmeyi uygun bulursa; Görevlendirme gerçekleştirilir.	↓	→	Rektörlük görevlendirmeyi uygun bulmaz ise; Başvuru iptal edilir.	İlgili Birim	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar
7	Üç ay ve üzeri süre için yapılan görevlendirmelerde görevlendirilen personelden görevli olduğu süre boyunca yaptıklarını içeren faaliyet raporu istenir ve göreve başlama dilekçelerine ek olarak iliştilir. Bu ekler tamamlanarak üst yazı ile EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	😊			İlgili Yazı İşleri Birimi	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar