



**2547 Sayılı Kanun'un 13/B-4 Maddesi
İle Görevlendirme Alt Süreç İş Akış
Şeması**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Rektörlükten ilgili kişinin 2547 SK'un 13/b-4 maddesine göre Fakültemizde görevlendirildiğini / başka birimde görevlendirildiğini ve göreve başlama/ görevden ayrılma tarihinin istendiğini belirten yazının gelmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dekanlığın ilgilinin göreve başlama/ görevden ayrılma tarihini Rektörlüğe bildirmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İlgili dosya açılıp, yazışmaların dosyalanması</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Dekan</p> <p>İlgili Personel</p>	<p>Görevlendirme yazısı</p> <p>Göreve başlama yazısı</p>

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı



**2547 Sayılı Kanun'un 23. Maddesi ile
Dr.Öğr.Üyesi Kadrosuna Atama Alt
Süreç İş Akış Şeması**

İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili bölümün uygun görüşü ile ilgilinin görev süresinin uzatılmasına dair dilekçesi ve bilimsel yayın dosyasının fakültemize gelmesi.</p> <p>↓</p> <p>Yeniden atama için fakülte yönetim kurulu kararının alınarak rektörlüğe gönderilmesi.</p> <p>↓</p> <p>Yeniden atama kararnamesinin rektörlükten gelmesi</p>	<p>İlgili Personel</p> <p>Dekan</p> <p>Personel Daire Başkanı</p>	

		Doküman No	
--	--	------------	--

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------



**2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi İle
Öğretim Görevlisi Görevlendirilmesi Alt
Süreç İş Akış Şeması**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Fakültemizde ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin tespiti	İlgili Personel	
↓		
Görevlendirme talep eden öğretim elemanından dilekçe ve ilgili belgelerin alınması	İlgili Personel	Başvuru Dilekçesi ve Ekleri
↓		
Fakülte Yönetim Kurulu Kararı	Dekan	
↓		
Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve diğer belgelerin bilgi formuyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi	Dekan	
↓		
Rektörlük Onayı	Dekan	
↓		
İlgilinin göreve başlaması	İlgili Personel	

		Doküman No	
--	--	------------	--

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------



2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ile Görevlendirme

İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik Görevlendirme talebine ilişkin form Bölümün uygun görüşüyle Dekanlığa gelir. ↓	İlgili Personel	Akademik Formu Görev
Harcırah talebi varsa veya görevlendirme süresi 7 günü geçiyorsa Dekanlık tarafından Fakülte Yönetim Kurulu gündemine eklenir. . ↓	Dekan	
Karar sureti ve ekleri Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir.	Dekan	

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı