

	TIP FAKÜLTESİ 2547 S.K. 39. MADDESİNE GÖRE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI	Doküman No	TIP-İA-004
		İlk yayın tarihi	25.01.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Akademik Personel ÜBYS üzerinden görevlendirme talebinde bulunur. Anabilim Dalı Başkanlığınca talep uygun görüldü mü? HAYIR → BEAH Başhekimine uygun görüldü mü? EVET → Bölüm Başkanı uygun görüldü mü? HAYIR → Dekanlık Makamınca talep uygun görüldü mü? EVET → Dekanlık Makamınca talep uygun görüldü mü? Yolluklu ve yevmiyeli veya 15 günden fazla görevlendirme 7 günü aşmayan → Dekanlık oluruyla görevlendirme işlemi tamamlanır. 8 gün ile 15 gün → Rektörlük oluruyla görevlendirme işlemi tamamlanır. Bölüm Başkanı uygun görüldü mü? HAYIR → YK'da uygun görüldü mü? EVET → Rektörlük makamınca talep uygun görüldü mü? HAYIR → Rektörlük makamınca talep uygun görüldü mü? EVET → Rektörlük makamınca talep uygun görüldü mü? Rektörlük makamınca talep uygun görüldü mü? HAYIR → İlgili personele yazı ile bilgilendirme yapılır. EVET → Olur yazısı Personel Daire Başkanlığı'na üst yazı ile ve ilgili personele direkt sevk edilir. (*) İlgili personel görevlendirme bitiş tarihini takiben 5 iş günü içerisinde Görev Dönüş Raporunu Personel Daire Başkanlığı'na iletilmek üzere Dekanlığa sunar. (**) Hizmet Pasaportu alınması gereken durumlarda Olur yazısı Rektörlük makamından alınır ve Pasaport işlemleri için Personel Dairesi Başkanlığı'na ilgili personel başvuru yapar.	İlgili Personel İlgili Başhekim İlgili Bölüm Başkanı Dekan Fakülte Sekreteri Fakülte Yönetim Kurulu İlgili Memur Rektör Fakülte Sekreteri	ÜBYS Görev Talep Formu Sekmesi Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu İlgili Evrak *06.05.2024 tarihli ve E-71333010-299-132562 sayılı yazı

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan