



**2547 SAYILI KANUNUN 39. MADDESİNE GÖRE  
KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME (8-15 GÜN)  
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	<b>İA.050</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>07.11.2022</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>1/1</b>

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>8-15 gün arası, yolluksuz-yevmiesiz görevlendirmeler</p> <p>Görevlendirme talep eden akademik personel; Başkanlığımız internet sitesinde yer alan görevlendirme formunu doldurup, ekine varsa davet mektubu/kabul yazısı ekleyip, bölüm başkanının uygun görüşü ile görev yaptığı birime teslim eder</p> <p>Dekan, Enstitü/Yüksekokul Müdürünce uygun görülen görevlendirmeler, Rektör onayına sunulmak üzere, ekleriyle birlikte EBYS sistemi üzerinden Başkanlığımıza gönderilir</p> <p>Başkanlığımızca Rektör onayına sunulan görevlendirme talebi, Rektör onayına müteakip, ilgili birime EBYS üzerinden bildirilir. Görevlendirme Netiket'te ilgili kişinin sayfasına girilir. Görevlendirme yazışmaları ve ekleri özlük dosyasına kaldırılır</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Akademik personel Bölüm başkanı</p> <p>Birim yöneticisi P.D. Başkanlığı</p> <p>P.D. Başkanlığı Rektör</p>	<p>Görevlendirme talep formu ve ekleri</p> <p>Görevlendirme talep formu ve ekleri Uygunluk yazısı</p> <p>Görevlendirme talep formu ve ekleri Uygunluk yazısı Rektör onayı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici