

SORUMLU BİRİM	2547 SAYILI KANUNUN 40/D MADDESİ İLE GÖREVLENDİRME(GELEN ) İŞ AKIŞI
Bölüm Başkanlığı	<p><b>Vakıf Üniversitelerinden yapılacak olan görevlendirmelerin eğitim-öğretim başlamadan (bütçe yeterliliği açısından) Tahakkuk Birimi ile koordineli bir şekilde planlanması; SGK giriş işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için görevlendirme işlemlerinin eğitim-öğretim başlamadan en az 1 hafta önce bitirilmesi gerekmektedir.</b></p> <p><u>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 40/d</u></p> <p>İhtiyaç olan ders için ilgili üniversiteden öğretim elemanı görevlendirilmesi için Yükseköğretim Müdürlüğünden resmi yazı ile talep yapılması</p>
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Personel Daire Başkanlığından o ders için talep edilen üniversiteden öğretim elemanı görevlendirilmesi istenir</p> <p>Üst Yazı</p>
Personel Daire Başkanlığı	<p>İlgili üniversite ile yazışmalar yapılarak görevlendirme onayı alınır ve birime tebliğ edilir</p>
Bölüm Başkanlığı	<p>Görevlendirme yapılan öğretim elemanından işe başlangıç belgeleri istenir</p> <p>1- Dışardan Gelen Öğretim Üyesi Başvuru Formu 2- Kimlik Fotokopisi</p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Başvuru belgeleri, görevlendirmenin onaylanması için Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur</p>
Fakülte Yönetim Kurulu	<p>Görevlendirme, Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurulu İş Akışı</p> <p>Karar</p>
Yazı İşleri	<p>Karar olumlu mu?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Karar, Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Üst Yazı</p> <p>Karar, bölüme gönderilir</p>
Personel Daire Başkanlığı	<p>Yönetim kurulu kararına uygunluk verildiği birime bildirilir</p> <p>Üst yazı</p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Yönetim kurulu uygunluğu Öğrenci İşlerine ve Tahakkuk Birimine gönderilir</p>
Tahakkuk Birimi	<p>Dışardan ücretli öğretim elemanı görevlendirme tahakkuk işlemleri yapılır</p> <p><u>Bknz. Dışardan ücretli öğretim elemanı görevlendirme tahakkuk işlemleri İş Akışı</u></p>
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Görevlendirme, ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir</p> <p>Üst yazı</p>
	<p>Belgeler dosyalanır</p>