|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **39.Madde Uygulaması İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - | **39.madde Uygulaması (Kısa Süreli) İş Akış Süreci** | - | - |
| İlgili kişi | **Görevlendirme talebinde bulunan personel ilgili belgeler ile süresini ve yolluklu yevmiyeli olup olmadığını belirterek bölüm başkanlığına müracaat eder** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanun’unun 39.maddesi gereğince Görevlendirme talebinde bulunacak personel öncelikle gerekli doküman ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder. Bölüm Başkanlığı uygun görür ise gereği için Dekanlığa/Müdürlüğe gönderir. | Dilekçe ve diğer belgeler |
| İlgili birim | **İlgili birimlerce görevlendirme teklifleri yolluksuz ve yevmiyesiz 1 haftaya kadar bilgi amaçlı, yolluklu ve yevmiyeli 15 güne kadar ve yine yolluklu ve yevmiyeli 15 günden fazla olarak teklif edilir.** | Bölüm Başkanlığı uygun görür ise gereği için Dekanlığa/Müdürlüğe gönderir. Dekanlık/Müdürlük görevlendirmenin ne şekilde yapılacağına (Yolluklu-Yevmiyeli-Katılım Ücretli süresi vb.) karar vererek gerektiğinde Yönetim kurulu kararı alarak Rektörlüğe talepte bulunur. | Yazı, dilekçe, doküman ve gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı |
| İlgili birim  ve  Per. Dai. Bşk.  görevlisi | **1 Haftaya kadar yolluksuz yevmiyesiz olan görevlendirmeler Dekan/Müdür yetkisindedir. Yolluklu ve yevmiyeli 15 güne kadar doğrudan Rektör onayına ve yine yolluklu ve yevmiyeli 15 günden fazla olanlar ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Rektör onayına sunulur.** | İlgili birim tarafından yapılan görevlendirme talebinin mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilir. 1 Haftaya kadar olan yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirmeler Dekan/Müdür yetkisinde olduğu için Rektörlüğe bilgi amaçlı gönderilir. 15 Güne kadar yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler Rektör'ün onayına sunulur. 15 Günü geçen yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektör'ün onayına sunulur. | Yazı, dilekçe, doküman ve gerektiğinde Yönetim Kurulu Kararı |
| Rektör | **Rektör Onayı** | Mevzuatına uygun olan görevlendirmeler Rektör tarafından onaylanır. | Onay |
| Per. Dai. Bşk.  Görevlisi | **İlgili ve ilişkili birime bildirilir.** | Rektör tarafından onaylanan görevlendirmeler ilgili birime gönderilir. | Onay |
| - | **39.madde Uygulaması (Kısa Süreli) İş Akış Süreci Sonlandırılır** | - | - |