

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_10e
		Tarih	15.02.2020
		Sayfa No	<b>1 / 3</b>

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	39. Madde Görevlendirme İşlemleri	<b>SÜREÇ NO</b> <b>TAÜ_P_10e</b>
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
39. madde görevlendirme işlemlerini gerçekleştirmek		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
Görevlendirme Talebi		39. Madde Görevlendirmesi
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
2547 sayılı Kanununun 39. maddesi		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
EBYS Sistemi		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Personel Daire Başkanlığı, Rektörlük, Genel Sekreterlik, Fakülteler, Enstitüler, Üniversite Yönetim Kurulu	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
<b>39. Madde Görevlendirme İşlemleri</b>	Araş. Gör. Merve Ahter DEDE Araş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_10e
		Tarih	15.02.2020
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

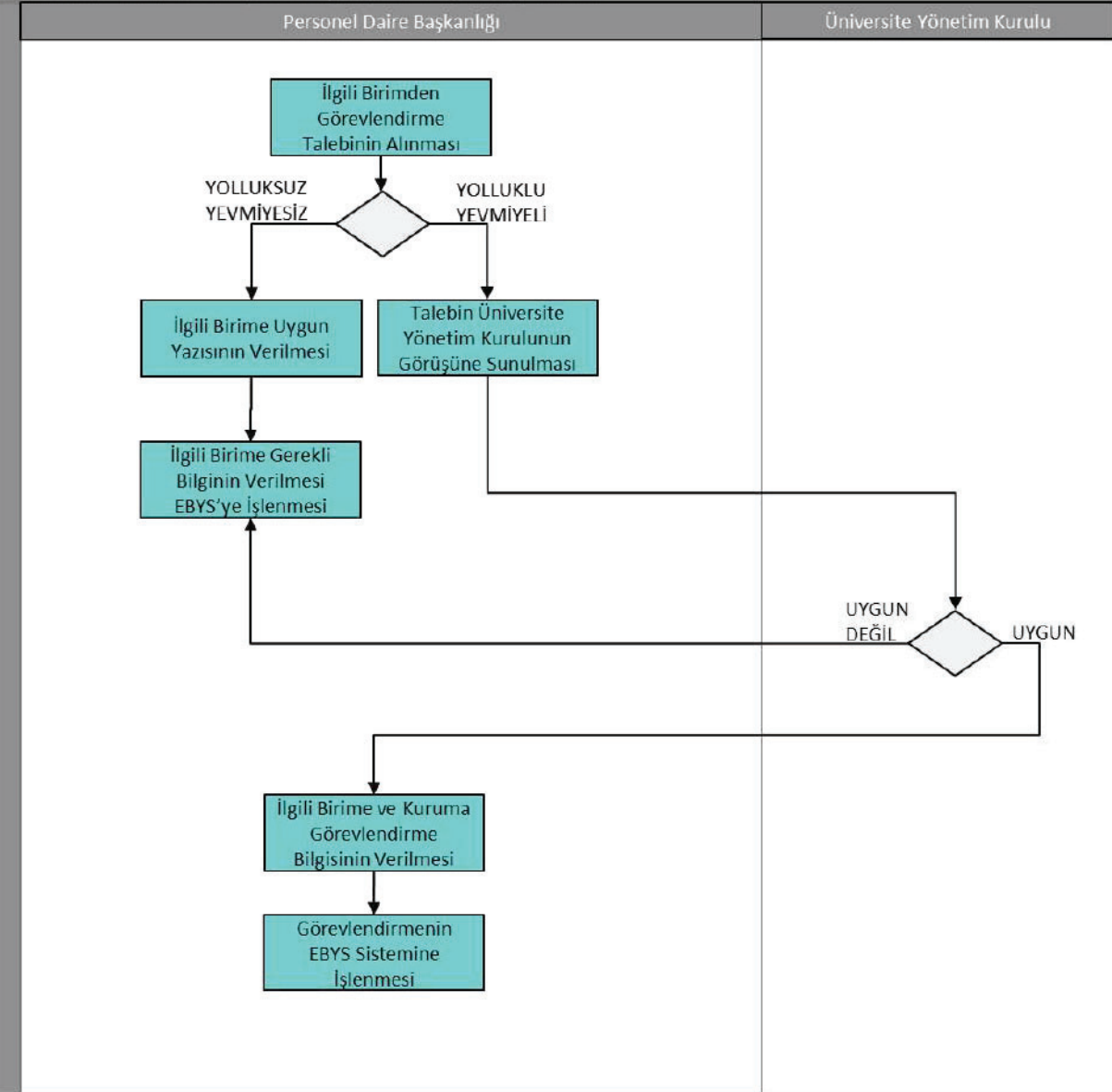
### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. İlgili akademik birimlerden görevlendirme talebi gelir.
2. Yolluklu-yevmiyeli ve uzun süreli görevlendirme değil ise Personel Daire Başkanlığı tarafından birime uygun yazısı yazılır.
3. EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazı dosyalanır.
4. Yolluklu-yevmiyeli ve uzun süreli görevlendirme ise Personel Daire Başkanlığı tarafından Yönetim Kurulu Kararının alınması için Genel Sekreterliğe üst yazı yazılır.
5. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunmazsa Personel Daire Başkanlığı ilgili akademik birime bilgi verir.
6. EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazı dosyalanır.
7. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunursa Rektörlük Onayına sunulur.
8. Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili akademik birime Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru gönderilir.
9. EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazı dosyalanır.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
<b>39. Madde Görevlendirme İşlemleri</b>	Araş. Gör. Merve Ahter DEDE Araş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT

### İŞ SÜREÇ MODELİ

#### 39. Madde Görevlendirme İşlemleri İş Akış Süreci - İş SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
39. Madde Görevlendirme İşlemleri	Araş. Gör. Merve Ahter DEDE Araş. Gör. Selin KARACA	Uğur MAT