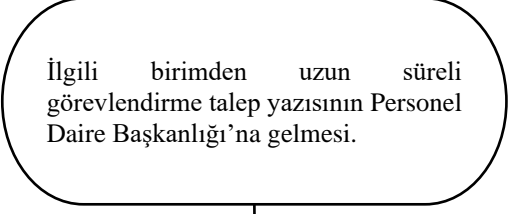
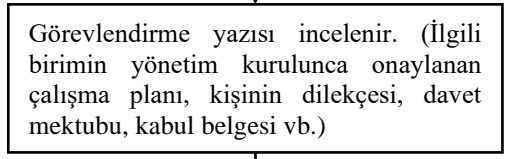
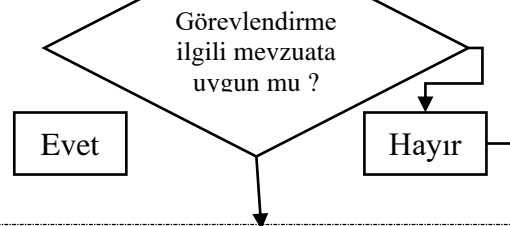
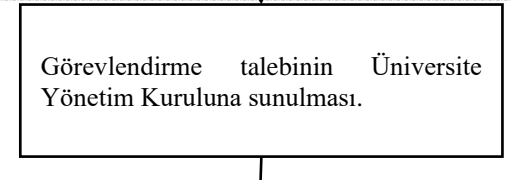
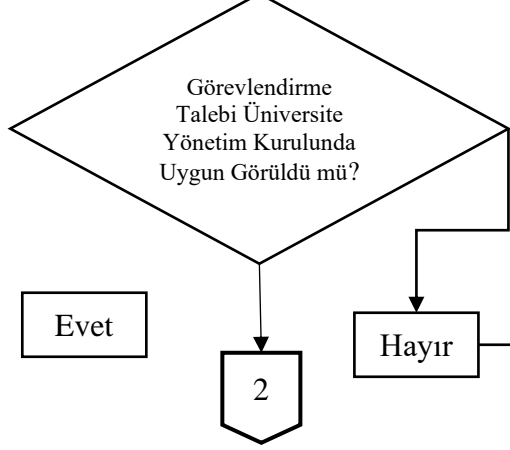


	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/38 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 2.07.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/21.03.2025 <b>Sayfa 1 / 2</b>
	<b>39. MADDE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Birim		2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtdışında ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtdışı ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan fazla olan – 1 yıla) kadar olan yurtdışı ve yurtdışı öğretim elemanı görevlendirilmesi teklifi Personel Daire Başkanlığına gelir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		İlgili mevzuat kapsamında söz konusu görevlendirme talebi ve ekleri Personel Daire Başkanlığı tarafından incelenir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		<p>Görevlendirmenin ilgili mevzuat kapsamında Personel Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilerek Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması gerekmektedir.</p> <p>İlgili birime görevlendirmenin uygun olmadığı bildirilir.</p>	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		Görevlendirme talebi ilgili mevzuat gereğince Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür ve konuya ilişkin olumlu veya olumsuz karar alınır.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		<p>2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtdışında ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtdışı ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan fazla olan – 1 yıla) kadar olan yurtdışı ve yurtdışı öğretim elemanı görevlendirilmeleri Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> <p>Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunmadığından, talebi yapan birime uygun bulunmadığı bildirilir.</p>	ÜBYS

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/38 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 2.07.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/21.03.2025 <b>Sayfa 2 / 2</b>
	<b>39. MADDE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	

Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>2</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu kararına istinaden ilgili birime uygun yazısının gönderilmesi. (Yurtdışı görevlendirmelerde kefalet senedi) istenir.</p>	Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunduğuandan, talebi yapan birime durum bildirilir.	ÜBYS
İlgili Birim	<p>Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenmesinin sağlanması. Ayrıca yurtdışı görevlendirmelerde Taahütname ve Kefalet Senedi Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	Kişinin görevlendirme bilgileri ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenir ve görevlendirme süre takibi yapılır.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Kişinin görevlendirme durumunun HİTAP'a işlenmesinin sağlanması.</p>	Kişinin görevlendirmesinin ayrılış ve başlayış tarihleri olarak HİTAP programında yer alan hizmet belgesine işlenmesi.	HİTAP