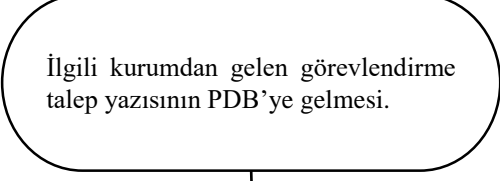
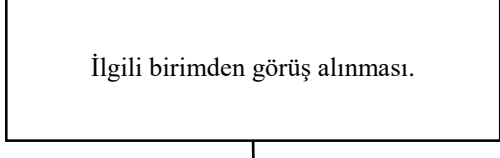
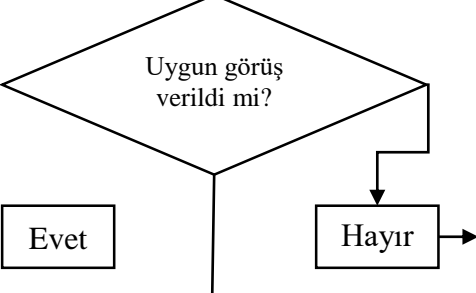
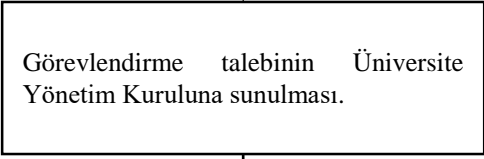
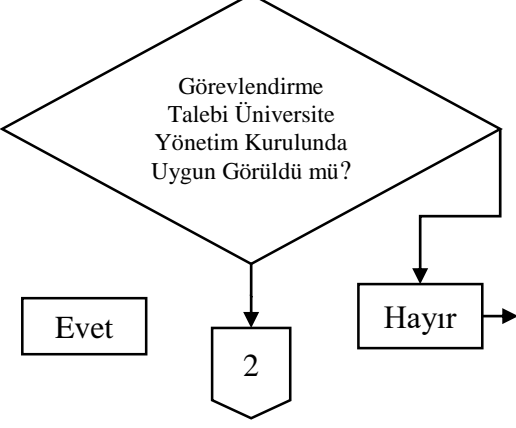


	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/58 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 14.09.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>38. MADDE İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Kurum/Evrak Kayıt		2547 Sayılı Kanun'un 38. maddesi Bakanız: <a href="https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMeti/n/1.5.2547.pdf">https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMeti/n/1.5.2547.pdf</a> uyarınca ilgili kurumun geçici öğretim elemanı görevlendirilmesi teklifi Personel Daire Başkanlığına gelir.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		Görevlendirilmesi talep edinilen kişinin çalıştığı birimine üst yazı ile görüş sorulur.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		Görevlendirilmesi talep edinilen kişinin ilgili birimden görevlendirme hakkında cevabi yazı gelmesi beklenir.  İlgili birimin görüşü olumsuz ise karşı kuruma bilgi verilir.	ÜBYS/KEP
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		Görevlendirme talebi ilgili birim tarafından uygun görüldüğünden kişinin muvaffakata da alınarak birim Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte üst yazı ile Rektörlüğe bildirir ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		2547 sayılı Kanun'un 38. Maddesi uyarınca görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür.  Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunmadığından, talebi yapan kuruma ve ilginin görev yaptığı birime bilgi verilir.	ÜBYS/KEP

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>	
Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü	Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü <small>Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı	

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/58 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 14.09.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>38. MADDE İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Akademik Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">         Üniversite Yönetim Kurulu kararına istinaden ilgili kuruma ve kişinin çalıştığı birime uygun yazısının gönderilmesi.       </div>	Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunduğu, talebi yapan kuruma ve ilginin görev yaptığı birime durum bildirilir.	ÜBYS/KEP
İlgili Birim	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">         Kişinin görevlendirildiği kuruma başlamak üzere ayrılış tarihinin PDB'ye bildirilmesi.       </div>	Kişinin görevlendirme tarihinin kayıt altına alınarak, görevlendirme süre takibini sağlamak.	ÜBYS
İlgili Birim	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">         Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenmesinin sağlanması.       </div>	Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sistemine sağlanması ve istatistiksel veri analizini gerçekleştirebilmek.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 5px auto; width: 80%;">         Kişinin görevlendirme durumunun YÖKSİS'e işlenmesinin sağlanması.       </div>	Kişinin görevlendirme durumunun YÖKSİS'te yer alan ilgili modüle işlenmesinin sağlanması.	YÖKSİS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü	Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü <small style="color: red;">Bu belge güvenli elektronik imzaya imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı