



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı


657 SAYILI KANUNUN EK-8. MADDESİ KAPSAMINDA GEÇİCİ  
GÖREVLENDİRME (GİDEN) İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. No: İA/004/21  
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 2

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Birim	<p>İlgili kurumdan geçici görevlendirme için Üniversitemize talep yazısı gelir.</p>	657 Sayılı Kanununun Ek-8. Maddesi kapsamında geçici görevlendirme talebi.	Evrak Kayıt Birimi
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>İlgili personelin birimine görüş sorulur.</p>	İlgili personelin geçici görevlendirme ve süresinden bahsedilerek ayrılışının uygun olup olmadığı sorulur.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Geçici Görevlendirme uygun görüldü mü?</p> <p>Evet Hayır</p>	İlgili kuruma geçici görevlendirmenin uygun olmadığı ile ilgili yazı yazılır.	ÜBYS / KEP
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Karşı kuruma geçici görevlendirmenin uygun görüldüğü ile ilgili yazı hazırlanarak üst yönetici imzasına sunulur.</p>	İlgilinin kurumuna geçici görevlendirmenin uygun görülmesi; kişinin izin ve rapor hakları bildirilir. Ayrıca Kamu E-Uygulama hukuki ve mali statü uygulamaları sayfasından geçici görevlendirme talep formu onaylanır.	ÜBYS / Kamu E-Uygulama / KEP
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Geçici Görevlendirme Üst yönetici tarafından uygun görüldü mü?</p> <p>Evet Hayır</p>	İlgili kuruma geçici görevlendirmenin uygun olmadığı ile ilgili yazı yazılır.	ÜBYS / Kamu E-Uygulama / Evrak Kayıt Birimi
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>İlgilinin Üniversitemizden ayrılış tarihi geçici görevlendirildiği kuruma bildirilir.</p> <p>2</p>	İlgilinin birimindeki görevinden ayrılış yazısı geldiğinde ayrılış tarihi, almış olduğu yıllık izin ve rapor bilgileri ile sağlık personeliyse FHZ bilgileri, görevlendirildiği kuruma üst yazı ile bildiriliyor. İlgilinin geçici görevlendirme süresi bitiminde görevlendirildiği kurumdan ayrılış tarihi istenir.	ÜBYS / KEP

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır. İdari Personel Şube Müdürü	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/004/21 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>657 SAYILI KANUNUN EK-8. MADDESİ KAPSAMINDA GEÇİCİ GÖREVLENDİRME (GİDEN) İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">İlgilinin ÜBYS’inde gerekli bilgileri doldurulur.</p>	ÜBYS sisteminde Memur Bilgileri kısmında geçici geçici görevlendirme sayfasına ayrılış tarihi işlenir.	ÜBYS
-------------------------------	---	--	------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü <small>Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıkulu Personel Daire Başkanı