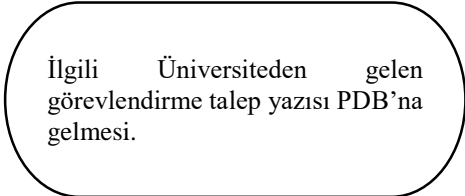
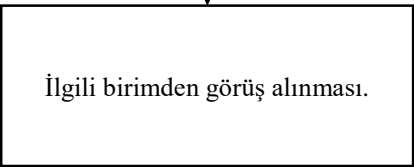
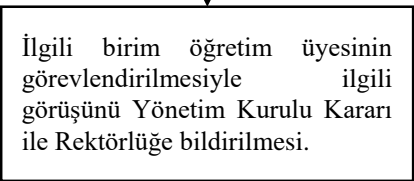
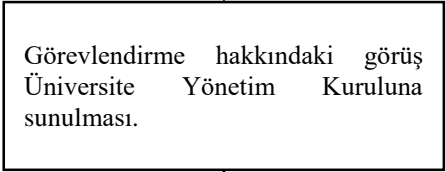




	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/60 İlk Yayın Tar.: 14.09.2022 Rev. No/Tar.: 01/2.07.2024
	40-B İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 3

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Üniversite/Evrak Kayıt		<p>Öğretim üyeleri, ihtiyacı olan üniversitenin isteği ve kendi arzusu üzerine 2547 Sayılı Kanun'un 40/b maddesi Bakanız: https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf uyarınca görevlendirilme teklifi ilgili üniversiteden ve/veya YÖK'ten PDB'ye gelir.</p>	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		Görevlendirilmesi talep edilen öğretim üyesinin çalıştığı birimine üst yazı ile görüş sorulur.	ÜBYS
İlgili Birim		İlgili birim görevlendirme ile ilgili kişinin muvafakatını, ilgili Başkanlık önerilerini ve kararlarını Rektörlüğe bildirir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		Görevlendirme talebi hakkındaki görüş yazısı ve ekte yer alan evraklar birim Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bildirir ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		<p>2547 sayılı Kanun'un 40/b maddesi uyarınca görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> <p>Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunmadığından, talebi yapan kuruma ve/veya YÖK'e ilginin görev yaptığı birime durum bildirilir.</p>	ÜBYS/KEP

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı	

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/60 İlk Yayın Tar.: 14.09.2022 Rev. No/Tar.: 01/2.07.2024
	40-B İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 3

Akademik Görevlendirme 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 kararna istinaden ilgili Üniversiteye ve YÖK'e uygunluk yazısının gönderilmesi. </div>	<p>Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunduğundan talebi yapan kuruma ve istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılında görevlendirilmenin yapılabilmesi için YÖK'e bildirim yapılır. Bu şekilde görevlendirilenlerin kadroları beş yıl süre ile saklı tutulur. Ayrıca, vakıf üniversitelerine yapılan görevlendirmelerde iki üniversite arasında karşılıklı protokol imzalanması gerekmektedir. Vakıf yükseköğretim kurumlarına yapılacak görevlendirmeler toplam iki yılı geçemez.</p>	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Evet</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">Hayır</div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> YÖK'ten görevlendirme uygun görüldü mü? </div>	<p>2547 sayılı Kanun'un 40/b maddesi uyarınca görevlendirme talebi 2547 sayılı Kanun'un 40/b maddesi uyarınca görevlendirme talebi Yükseköğretim Kurulunca karara bağlanır.</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından görevlendirilmenin uygun görülmediği dağıtım yazısı ile karşı üniversiteye de bildirilir. Olumsuz karar ilgili birime bildirilerek işlem sonuçlandırılır.</p>	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> YÖK'ten gelen Olur yazısının ilgili birime gönderilmesi. </div>	<p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından görevlendirilmenin uygun görüldüğü dağıtım yazısı ile karşı üniversiteye de bildirilir. YÖK'ten gelen Olur yazısının ilgili birime gönderilmesinin sağlanması.</p>	ÜBYS
İlgili Birim	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> Kişinin görevlendirildiği üniversiteye başlamak üzere ayrılış tarihinin PDB'na bildirilmesi. </div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div>	<p>İlgili birim tarafından kişinin görevlendirme tarihinin kayıt altına alınarak, görevlendirme süre takibini sağlamak.</p>	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/60 İlk Yayın Tar.: 14.09.2022 Rev. No/Tar.: 01/2.07.2024
	40-B İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 3 / 3

İlgili Birim	<p>3</p> <p>Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenmesinin sağlanması.</p>	Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sisteminde takibinin sağlanması ve istatistiksel veri analizini gerçekleştirebilmek.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Kişinin görevlendirme durumunun YÖKSİS'e işlenmesinin sağlanması.</p>	Kişinin görevlendirme durumunun YÖKSİS'te yer alan ilgili modüllere işlenmesinin sağlanması.	YÖKSİS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Mustafa Tanrıkulu Personel Daire Başkanı