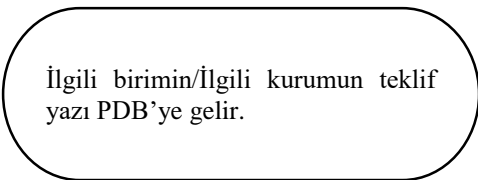
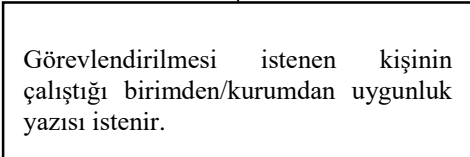
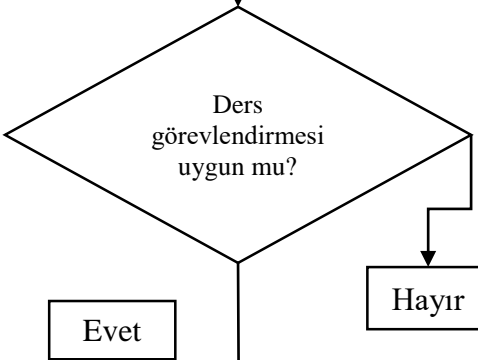
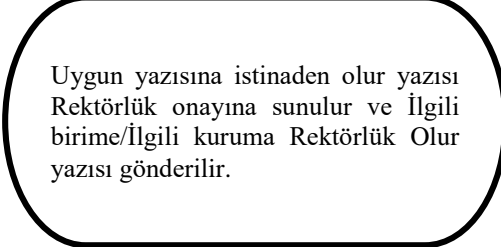

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/61 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 14.09.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 01/2.07.2024
	<b>40-D İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 1 / 1</b>

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Birimi/İlgili Kurum		2547 Sayılı Kanun'un 40/d maddesi Bakınız: <a href="https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf">https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf</a> uyarınca Üniversitemiz öğretim elemanlarının başka bir üniversitede ders vermesi ya da başka bir üniversiteden üniversitemiz birimlerine ders vermek üzere öğretim elemanı görevlendirilmesi teklifleri PDB'ye üst yazı ile gönderilir.	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		Görevlendirilmesi istenen kişinin çalıştığı birimine görüş sorulur. Görevlendirilmesi istenen kişinin kurumuna görevlendirme teklif yazısı yazılır.	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		İlgili birimin/İlgili kurumun ders görevlendirmesi hakkında görüşü alınır. Görevlendirmenin birim tarafından uygun bulunmaması durumunda ilgili kuruma bilgi verilir. İlgili kurumun görevlendirmeyi uygun bulmaması durumunda ilgili birime bilgi verilir.	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü		Uyum yazısına istinaden ilgili birime/İlgili kuruma Rektörlük Olur yazısının Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak, gönderilmesinin sağlanması.	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	