

2547 Sayılı Kanun'un 40/D Maddesi Uyarınca Ders Görevlendirme İşlemleri (Kurum İçi Personel) Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Akademik Personel Görevlendirme İşlemleri
Detay Süreç	2547 Sayılı Kanun'un 40/d Maddesi Uyarınca Ders Görevlendirme İşlemleri (Kurum Dışı Personel)
Sürecin Sorumluları	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Akademik Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Üniversitemiz öğretim elemanları Diğer Üniversiteler
Sürecin Amacı	Ders görevlendirme işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi
Sürecin Girdileri	Ders görevlendirilmesi talep edilen öğretim elemanları
Sürecin Basamakları	Uygulama 1. Basamak: 2547 sayılı Kanunun 40/d Maddesi kapsamındaki ders görevlendirme talepleri İlgili birimin tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 2. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü öğretim üyesinin bulunduğu Üniversiteye ilgili Fakültenin görevlendirme talebini iletir. 3. Basamak: Görevlendirmeye ilişkin Karşı Üniversiteden gelen görüş yazısı Personel Daire Başkanlığı tarafından görevlendirmeyi talep eden Fakülteye gönderilir.
Süreç Çıktıları	Görevlendirilmesi Uygun Görülen Öğretim Elemanları
Süreç Performans Göstergeleri	Görevlendirilen öğretim elemanı sayısı
Süreç İzleme Yöntemi	Birim talep yazıları, Görevlendirme onay yazıları, Başkanlık kayıtları
Süreç İzleme Periyodu	Görevlendirme teklifi geldiği zaman
İlişkili Olduğu Süreçler	-
İlgili İş Akış Şeması	40-D İŞ AKIŞ SÜRECİ