



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
SİVAS MESLEK YÜKSEKOKULU

2547 S.K. 39. Mad.Görevlendirmeler (8 günden kısa
görevlendirmeler

Dok.No İAŞ -26

İlk Yayın Tar.: 04/11/2021

Rev.No/Tar.: [@revizyon]

Sayfa: 1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Kişi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	<p>İlgili kişi dilekçesi ve görevlendirmesine ait diğer eklerle (davet/kabul yazısı, bildiri özeti, program akışı) beraber bölüm sekreterliğine başvurur.</p>
Bölüm Sekreterliği		<p>Bölüm Sekreterliği Bölüm Başkanlığından uygun görüş onayını aldıktan sonra eklerle beraber Müdürlüğe üst yazı ile evrakları gönderir.</p>
Birim Personel İşleri/Müdürlük		<p>Görevlendirmede yolluk, yevmiye, konaklama isteniyor mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>
Müdürlük/ Rektörlük Personel Daire Başkanlığı		<p>Müdürlük tarafından Yükseköğretim Yönetim Kurulu kararı alınır.</p> <p>Yükseköğretim Personel Birimi UBYS üzerinden gerekli görevlendirme işlemlerini yapar ve Dekan onayına sunar.</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Kişiye tebliğ edilir ve işlem sonlandırılır.</p> <p>Kişiye tebliğ edilir ve işlem sonlandırılır.</p> <p>Karar sureti ve ekleri UBYS üzerinden Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığına) gönderilir ve kişiye tebliğ edilir</p> <p>Müdür onayladıktan sonra UBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir ve kişiye tebliğ edilir.</p>

HAZIRLAYAN

Kalite Koordinatörlüğü

KONTROL EDEN

Kalite Komisyonu

ONAYLAYAN

Kalite Koordinatörlüğü