



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
2547-39. Madde Görevlendirme Talep İşlemleri
(Yolluksuz Yevmiyesiz yedi (7) günden onbeş (15) güne kadar görevlendirme)

Doküman No	S4.4.36/İAŞ02
İlk Yayın Tarihi	03.02.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>Görevlendirme talep eden personel "2547 - 39. Madde Görevlendirme Talep Formu"nu doldurarak talebini birimine iletir.</p>	İlgili Personel	
<p>Görevlendirme uygun mu?</p>	Dekan	Özlük Dosyası
<p>Hayır → Görevlendirme Yapılmaz</p>		Personel Otomasyonu
<p>Evet</p>		EBYS
<p>Görevlendirme talebinde bulunan personel ile ilgili belgeler (Kabul / Davet Yazısı, Bildiri Metni Özeti, Etkinlik Programı, Ön Rapor vb.) birim tarafından kontrol edilerek uygunluk yazısı ile Rektörlük Makamı oluru alınmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	İlgili Birim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. maddesi
<p>Rektörlük Makamına sunulur</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
<p>Görevlendirme uygun mu?</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	
<p>Hayır → Görevlendirme Yapılmaz ve ilgili birime bildirilir.</p>		
<p>Evet</p>		
<p>Rektörlük onayı ilgili birime gönderilir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	
<p>Otomasyona giriş işlemleri yapılarak işlem sonlandırılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	

Hazırlayan
Ruhi KIRSÜLEYMANOĞLU
(Şef)

Onaylayan
Cengiz ÇELİK
(Daire Başkanı)

Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü