



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
YURTİÇİ/YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



İş Akışı

Akademik Personelin Yurtiçi/Yurtdışı Görevlendirme Sürecinin Başlaması

Akademik Personel, 15 gün önceden talebi A.B.D.'ye bildirir ve dilekçe/ekleri hazırlar. Anabilim Dalı Başkanı, talebi Dekanlığa gönderir.

Görevlendirmede
Ödeme
Yapılacak mı?

Evett

Hayır

Görevlendirme süresi bir haftaya kadar ise Dekanın onayı yeterlidir. Olumlu veya olumsuz görüş ilgili Öğretim Elemanına EBYS üzerinden bildirilir. Görevlendirmeye ilişkin bilgiler Personel Bilgi Sistemine işlenir.

Görevlendirme süresi sekiz gün ile on beş gün arasında ise Dekanın değerlendirmesi sonrasında, Rektör onayı için EBYS üzerinden üst yazı ve ekleriyle beraber Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Onay geldikten sonra ilgili Öğretim Elemanına bildirilir. Görevlendirmeye ilişkin bilgiler Personel Bilgi Sistemine işlenir.

Görevlendirme süresi 15 günü aşıyorsa, Dekanın değerlendirmesi sonrasında konu Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür. Görevlendirme talebi ve ekleri Rektörlük onayı için Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Onay geldikten sonra ilgili Öğretim Elemanına bildirilir. Görevlendirmeye ilişkin bilgiler Personel Bilgi Sistemine işlenir.

Ödeme Emri Belgesi ve eklerinde düzeltme yapılmasına ilişkin eksiklikler olması durumunda mutemede iade edilir .

Gün sayısına bakılmaksızın görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür. Karar olumlu ise görevlendirme oluru ve ekleri EBYS üzerinden dağıtım yerleri seçilerek kontrol için Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Kontrolten gelen olur Dekan tarafından imzalanır ve ardından Rektör onayı için tekrar Personel Daire Başkanlığı'na iletilir.

Gün sayısına bakılmaksızın görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür. Karar olumlu ise görevlendirme oluru ve ekleri EBYS üzerinden dağıtım yerleri seçilerek kontrol için Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Kontrolten gelen olur Dekan tarafından imzalanır ve ardından Rektör onayı için tekrar Personel Daire Başkanlığı'na iletilir.

AB, TÜBİTAK ve DPT projeleri kapsamındaki akademik personel görevlendirme talepleri Dekanlık tarafından değerlendirilir. Görevlendirme oluru düzenlenmez; ilgili evrakların bir örneği Rektör onayı için üst yazı ile EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Onay sonrası ilgili öğretim elemanına bildirilir ve görevlendirme bilgileri personel bilgi sistemine işlenir.

Tüm görevlendirme evraklarının bir örneği ilgilinin özlük dosyasına takılır.