



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ PERSONEL İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

YURTIÇI VE YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ

Görevlendirme talebinde bulunan akademik personel görevlendirme isteğini Anabilim Dalı Başkanlığı'na on beş gün önceden bildirmelidir. Görevlendirme talebine ilişkin dilekçesini yazar. Ekine Fakülte web sayfasından alıp doldurduğu Görevlendirme Talep Formunu **(27029968.FR.25)**, davet yazısını ekler ve Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderir. Anabilim Dalı Başkanı talebi Dekanlığa gönderir.

Görevlendirmede Herhangi Bir Ödeme Yapılmayacaksa;

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.

Görevlendirmede Ödeme Yapılacaksa;

Gün sayısına bakılmaksızın görevlendirme talebi, Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür. Karar, olumlu ise düzenlenen görevlendirme oluru ve ekleri ebys üzerinden dağıtım yerleri seçilerek kontrol için Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Kontrolde gelen olur, Dekan tarafından imzalandıktan sonra Rektör onayı için Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.



Rektör onayından gelen olurun bir nüshası idari mali işler birimine, bir nüshası ilgiliye gönderilir. Görevlendirmeye ilişkin bilgiler personel bilgi sistemine işlenir.



AB (Avrupa Birliği), TÜBİTAK ve DPT projeleri kapsamında akademik personelin görevlendirme talebi, Dekanlık Makamı tarafından değerlendirilir. Görevlendirme oluru düzenlenmez, ilgili evrakların bir örneği Rektör onayı için üst yazı ile ebys üzerinden Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir. Onay geldikten sonra ilgili Öğretim Elemanına bildirilir. Görevlendirmeye ilişkin bilgiler personel bilgi sistemine işlenir.



Tüm görevlendirme evraklarının bir örneği ilgilinin özlük dosyasına takılır.