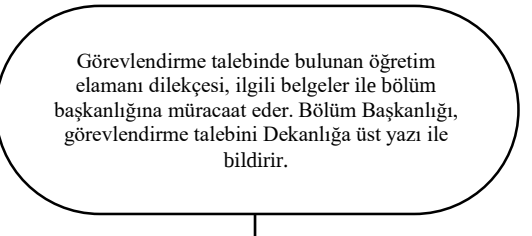
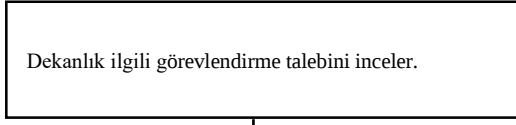
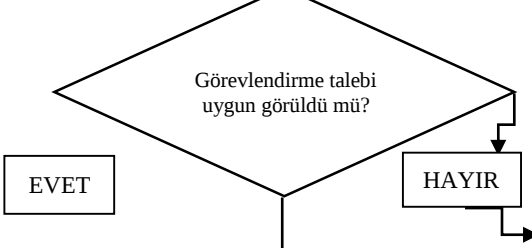
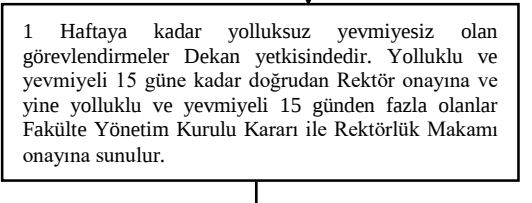
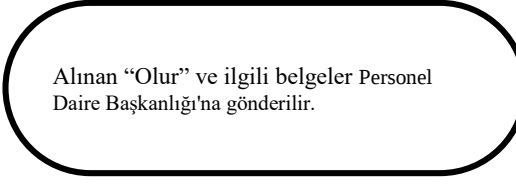


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Mimarlık Fakültesi	Dok. No: İA/022/47 İlk Yayın Tar.: 5.05.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 1
	39.MADDE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
*İlgili Öğretim Elemanı *İlgili Bölüm Başkanlığı		Görevlendirme talebinde bulunan öğretim elemanı, Bölüm Başkanlığına müracaat eder. Bölüm Başkanlığı görevlendirmeyi uygun görür ise gereği için Dekanlığa gönderir.	*2547 Sayılı YÖK'nun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görev,Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, *BAİBÜ Akademik Personelinin 2547 Sayılı YÖK'nun 39. Mad. uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görev. İlişkin Usul ve Esaslar (3 aydan kısa)
*Fakülte Dekanı *Birim Personeli		İlgili mevzuat kapsamında söz konusu görevlendirme talebi ve ekleri Dekanlık tarafından kontrol edilir. (Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken görevlendirmeler en az 15(on beş) gün önce ilgili birime sunulması gerekmektedir.)	*UBYS
*Fakülte Dekanı *İlgili Bölüm Başkanlığı *İlgili Öğretim Elemanı *Birim Personeli		İlgili Bölüm tarafından yapılan görevlendirme talebinin mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilir. Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere gündeme alınır. Dekanlık ilgili bölüm başkanlığına görevlendirmenin uygun olmadığını bildirir. Karar öğretim elemanına tebliğ edilir.	*UBYS
*Fakülte Yönetim Kurulu *İlgili Bölüm Başkanlığı *İlgili Öğretim Elemanı *Birim Personeli		1 Haftaya kadar olan yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirmeler Dekan yetkisinde olduğu için Rektörlüğe bilgi amaçlı gönderilir. 15 Güne kadar yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler Rektör'ün onayına sunulur. 15 Günü geçen yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektör'ün onayına sunulur.	*UBYS
*Üniversite Personel Daire Başkanlığı *Birim Personeli		Alınan "Olur" ve belgeler kişinin görevlendirme bilgileri ilgili birim tarafından ÜBYS görevlendirme modülüne işlenir. Yurt dışı görevlendirmelerde görevlendirmeye ilişkin belgeler en az 1 (bir) ay önceden Yükseköğretim Kurulu Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığına ve Kamu E Uygulama sistemine girilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.	*UBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri Bu belge Mimarlık Fakültesi Sekreteri tarafından onaylanmıştır.	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı

