# T.C. SAKARYA UYGULAMALI

**BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ**

**İŞ SÜREÇLERİ**

**8) 40/b- GÖREVLENDİRME SÜRECİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | **40/b- Görevlendirme İş Akış Süreci** |
| **SÜREÇ NO** | 8 | **TARİH** | 01.01.2024 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Personel Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlığı, Yazı İşleri Birimi, Fakülte Yönetim Kurulu |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Personel Daire Başkanlığı, Rektörlük, Fakülte Dekanlığı  |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İşletişim Süreci |
| **SÜRECİN AMACI** | Öğretim Elemanının ilgili Üniversiteye 40/b uyarınca görevlendirme işlemlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | Öğretim Elemanının ilgili Üniversiteye 40/b uyarınca görevlendirme talebine ilişkin başvurusu |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * Öğretim Elemanının ilgili Üniversiteye 40/b uyarınca görevlendirme talebine ilişkin başvurusu
* İlgili Üniversitenin Yönetim Kurulu’nda görevlendirme talebinin görüşülmesi
* Görevlendirilmesi uygun mu?
* Hayır ise başvuru iptal olur.
* Evet ise ilgili Üniversiteden görevlendirme talebinde bulun kişinin kadrosunun bulunduğu Üniversite Rektörlüğüne yazı yazılması
* Rektörlüğün ilgilinin görev yaptığı birime görevlendirilmesi konusunda görüş sorması
* Olumsuz ise Dekanlığın olumsuz görüş bildirmesi ile Görevlendirme yapılmaz
* Olumlu ise Dekanlığın Rektörlüğe uygun görüş yazması
* Rektörlük tarafından ilgili üniversiteye uygundur yazısı yazılması
* İlgili üniversiteden YÖK’e gönderilmesi
* Rektörlüğün ilgilinin görev yaptığı birimden, görevinden ayrılış tarihini istemesi
* Görevden ayrılış tarihinin Rektörlüğe bildirilmesi
 |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi |
| 40/b ile Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı |

**40/b- GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT**

Öğretim Elemanının ilgili Üniversiteye 40/b uyarınca görevlendirme talebine ilişkin başvurusu

İlgili Üniversitenin Yönetim Kurulu’nda görevlendirme talebinin görüşülmesi

Görevlendirilmesi uygun mu?

Hayır ise başvuru iptal olur

Evet ise ilgili Üniversiteden görevlendirme talebinde bulun kişinin kadrosunun bulunduğu Üniversite Rektörlüğüne yazı yazılması

Rektörlüğün ilgilinin görev yaptığı birime görevlendirilmesi konusunda görüş sorması

Olumsuz ise Dekanlığın olumsuz görüş bildirmesi ile Görevlendirme yapılmaz

Olumlu ise Dekanlığın Rektörlüğe uygun görüş yazması

Rektörlük tarafından ilgili üniversiteye uygundur yazısı yazılması

İlgili üniversiteden YÖK’e gönderilmesi

Görevden ayrılış tarihinin Rektörlüğe bildirilmesi

Rektörlüğün ilgilinin görev yaptığı birimden, görevinden ayrılış tarihini istemesi