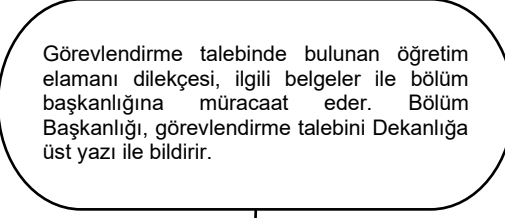
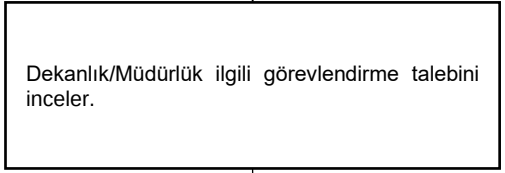
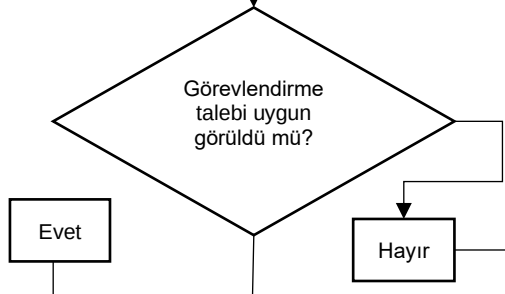
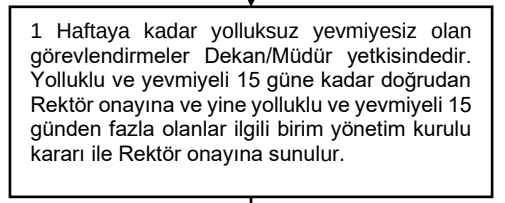
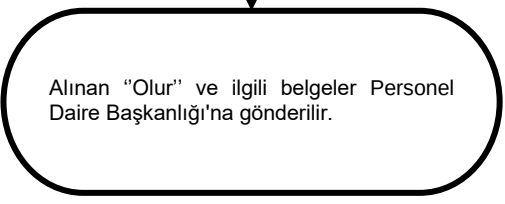


|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>T.C.</b><br/> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b><br/> <b>Personel Daire Başkanlığı</b></p> <p style="text-align: center;"><b>39. MADDE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ</b></p> | <p><b>Dok. No:</b> İA/004/91<br/> <b>İlk Yayın Tar.:</b> 21.03.2025<br/> <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...<br/> <b>Sayfa 1 / 1</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Sorumlular              | İş Akışı                                                                            | Faaliyet/Açıklama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Doküman / Kayıt |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| İlgili Bölüm Başkanlığı |    | 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan kısa) görevlendirmelerde kişi Bölüm Başkanlığına müracaat eder. Bölüm Başkanlığı görevlendirmeyi uygun görür ise gereği için Dekanlığa/Müdürlüğe gönderir. | ÜBYS            |
| İlgili Birim            |    | İlgili mevzuat kapsamında söz konusu görevlendirme talebi ve ekleri Dekanlık/Müdürlük tarafından kontrol edilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ÜBYS            |
| İlgili Birim            |   | Dekanlık/Müdürlük ilgili bölüm başkanlığına görevlendirmenin uygun olmadığını bildirir. Karar öğretim elamanına tebliğ edilir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ÜBYS            |
| İlgili Birim            |  | İlgili birim tarafından yapılan görevlendirme talebinin mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilir. 1 Haftaya kadar olan yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirmeler Dekan/Müdür 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 ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektör'ün onayına sunulur.                      | ÜBYS            |
| İlgili Birim            |  | Alınan "Olur" ve belgeler kişinin görevlendirme bilgileri ilgili birim tarafından ÜBYS görevlendirme modülüne işlenir.<br><br>Yurt dışı görevlendirmelerde görevlendirmeye ilişkin belgeler <b>en az 1 (bir) ay önceden</b> Yükseköğretim Kurulu Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığına ve Kamu E Uygulama sistemine girilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.                                                                                                       | ÜBYS            |