



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü

2547 Sayılı Kanununun 31.Maddesi İle Görevlendirme İşlemleri

Dok.No: PDB-AK-02

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Birim		
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	2547 SK. 31. MD	<p>İlgili Birim Tarafından İlgili Kişiye Ait Ekler Alınarak (Dilekçe, Diploma, Yeterlilik Belgesi, Adli Sicil Kaydı, Tecrübe Belgesi veya Usta Öğreticilik Belgesi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi vb.) Görevlendirme Teklif Yazısının Yönetim Kurulu Kararı ile Birlikte Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi.</p> <p>Görevlendirilecek Öğretim Elemanı Halen Resmi Bir Kurumda Çalışıyor mu?</p> <p>Hayır Evet</p> <p>Görevlendirme Teklif Yazısı ve Eklerinin İncelenmesi.</p> <p>İlgilinin Görev Yaptığı Kuruma Görevlendirme İçin Yazı Gönderilmesi. (Görüş İsteme Yazısı)</p> <p>Gelen Yazının Olumlu Olması Halinde Rektörlük Onayına Sunulur.</p> <p>Rektörlük Onayı Alınması.</p> <p>İlgili Birimlere Üst Yazı İle Dağıtımının Yapılması.</p>
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Şahin YILMAZ Bilgisayar İşletmeni	Davut KARAKOÇ Personel Dai. Başk.	Dr.Öğr. Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü