|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  **İNSANİ BİLİMLER VE EDEBİYAT FAKÜLTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **BİRİMİN ADI** | Personel İşleri | | |
| **İŞİN ADI** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 39. Maddesi Kapsamından Yolluksuz-Yevmiyesiz Görevlendirme | | |
| Yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirme isteyen personel en az 1 (bir) ay öncsinden dilekçesi ve ekleri görevlendirme süresince yürüteceği dersler var ise ders telafi programını da ekleyerek görev yapmakta olduğu ilgili bölüm başkanlığına gönderir.  Bölüm Başkanlığı/Dekanlık tarafından uygun görülmemesi durumunda görevlendirme iptal edilir ve iptal gerekçesiyle üst yazıyla ilgiliye bilgi verilir.  Görevlendirmenin süresi 15 (on beş) günden fazla olması durumunda Dekanlığımız tarafın Fakülte Yönetim Kurulu alındıktan sonra Rektörlük Oluruna sunulur ve Tüm işlemlerden sonra Rektörlük Makamına gönderilir.  Görevlendirmenin süresi 15 (on beş) gün’e kadar ise Rektörlük Oluru alınır. Tüm işlemlerden sonra Rektörlük Makamına gönderilir.  Görevlendirmenin süresi 1-7 gün arası ise Dekan Oluru alınır. Tüm işlemlerden sonra Rektörlük Makamına gönderilir.  Görevlendirmenin uygun görülmesi durumunda Bölüm Başkanlığı uygun görüşüyle birlikte ilgilinin dilekçesi ve ekleriyle Dekanlığımıza gönderilir. | | | |
| **Hazırlayan** | | Kontrol Eden | Onaylayan |
| **Birim Memuru** | | Erhan AKSAKAL  Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Mehmet BİBER  Dekan V. |