



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31. Maddesi
Gereğince Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-345
İlk Yayın Tarihi	05.08.2024
Revizyon Tarihi	19.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İş Akış Süreci</p> <p>Ders müfredatında yer alan ancak ilgili alanda öğretim elemanı bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konulu derslerin tespiti (İlgili birim tarafından)</p> <p>Görevlendirilmesi talep edilecek öğretim elemanının dilekçesinin ve görevlendirme için gerekli belgelerin (dilekçe, özgeçmiş, kimlik fotokopisi, diplomaları, çalışma alanı ile ilgili bilgi özeti ve başka bir kurumda çalışması durumunda kurumun onay yazısı) tamamlanması ve birim yönetim kurulunca olumlu/olumsuz görevlendirilme onayına karar verilmesi. (İlgili birim tarafından)</p> <p>Görevlendirme onayına ilişkin Birim Yönetim Kurulu kararının gerekli belgeler ile Rektörlüğe gönderilmesi (İlgili Birim tarafından)</p> <p>Birimden gelen teklifin, 2547 sayılı Kanunu'nun 31. maddesine uygunluğu ve evrak eksikliği kontrol edilir. Uygun değilse ve evrak eksik ise işlem yapılmadan ilgili birime iade edilir. (Uygunluk, ilgili dersin mezuniyet alanı ile uyumlu olmasına bakılarak belirlenir.)</p> <p>Teklif uygun ise, 2547 Sayılı Kanun'un 31. maddesine göre görevlendirme işlemi yapılır.</p> <p>ÜBYS üzerinden görevlendirme onayı hazırlanır, Rektör onayını sunularak ilgili Birime gönderilir.</p> <p>İlgili sistemlere kişi tanımlanır.</p> <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İş Akış Sürecinin Sonlandırılır.</p>	Personel Daire Başkanlığı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31. Maddesi