



SÜREÇ FORMAT FORMU

(Kısa Süreli (yolluksuz-yevmiyesiz) Görevlendirme Süreci)

Doküman No	03
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.10.2021
Sayfa No	1

- İlgili kişi
- Bölüm Başkanlığı

- Özlük İşleri

- Özlük İşleri
- Fakülte Sekreteri.

Özlük İşleri

İlgili Bölüm Başkanlığı yazısını, dilekçe ve ekleri ile birlikte Dekanlığa sunar.



H

Bölüme uygun bulunmadığı bildirilir.

E

DYS üzerinden Dekanlık onayına sunulur.

Onay bölüme ve ilgili kişiye sevk edilir

- Dilekçe
- İlgili Kurumdan Alınacak Davet/Kabul Mektubu
- Bildiri Özeti
- Bölüm Başkanlığı Yazısı.
- İzin Formu

Hazırlayan
Fehmi KARALAR
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU
(Kısa Süreli (yolluksuz-yevmiyesiz) Görevlendirme Süreci)

Doküman No	03
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.10.2021
Sayfa No	2

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	TUR-03																																				
SÜREÇ ADI:	Kısa Süreli (yolluksuz-yevmiyesiz) Görevlendirme Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Personel Özlük İşleri																																				
SÜRECİN AMACI:	• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine göre akademik personelin kısa süreli yurtiçi-yurtdışı görevlendirmelerinin (yollukluz-yevmiyesiz) yapılması.																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi ve ilgili yönetmelikler																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	• İşlem süresi																																				
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.s u</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019-1</th><th>2019-2</th><th>2020-1</th><th>2020-2</th><th>2021-1</th><th>2021-2</th><th>İzlem e Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2019-1	2019-2	2020-1	2020-2	2021-1	2021-2	İzlem e Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2019-1	2019-2	2020-1	2020-2	2021-1	2021-2	İzlem e Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	• Akademik ve İdari Personel																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik Personel																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Personel Daire Başkanlığı																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	• Dilekçe • İlgili Kurumdan Alınacak Davet/Kabul Mektubu • Bildiri Özeti (gerekli ise) • Bölüm Başkanlığı Yazısı																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	• Görevlendirme Uygundur/Uygun Değildir Yazısı.																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Personel Daire Başkanlığı																																				

Hazırlayan
Fehmi KARALAN
Unvan Ad Soyad:
Fakülte Sekreter

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Unvan Ad Soyad:
Dekan

İmza: