

1. Amaç:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik Tayin Şubesinde Öğretim elemanlarının 38. Madde görevlendirilmelerini amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik Tayin Şubesinde Öğretim elemanlarının 38. Madde görevlendirilmelerini kapsar.

3. Sorumlular:

- YÖK:Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
- Üst Yönetici
- Kalite Komisyonu
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Birimler

4. Tanımlar:

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
- YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

5. Doküman Akışı:**5. 1. Akış Şeması:**

Süreç Sahibi :	Personel Daire Başkanı	
Yapılan İşin Süresi:	1 Ay	
Sorumlu Birim	Akış Şeması	Dokümanlar

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

Diğer kurumlardan 2547 sayılı Kanununun 38 inci maddesi uyarınca gelen talep Genel Evrak birimi tarafından kayda alınır. PDB'ye havale edilir.

PDB tarafından talep edilen personelin kadrosunun olduğu birime görüş sorulur.

İlgili birimin görüşü ve personelin muvafakattı olumlu mu?

HAYIR

Talep eden Kuruma olumsuz cevap bildirilir.

EVET

PDB tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna karar alınmak üzere yazılır.

ÜYKK uygun mu?

HAYIR

PDB tarafından, ilgili birime ve ilgili kuruma ÜYKK eklenen yazı hazırlanarak Rektörün imzasına sunulur.

İlgili personelin görevlendirme tarihleri PBS'ye işlenir.
Evrak özlük dosyasına kaldırılır.

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu

Hakan TUTAR
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu

Reyhan ÇETİNKAYA
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu

Kemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

6. İlgili Dokümanlar:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Görevlendirme teklifi ve ekleri.

9. Çıktılar:

- Görevlendirme Onay Yazısı

10. Performans Kriterleri:

- Görevlendirme işlemlerinin zamanında ve hatasız tamamlanması.

11. Risk Analizi:**REVİZYON DURUM**

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı