



**T.C.**  
**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**  
**İŞ SÜREÇLERİ**

SÜREÇ ADI	Akademik Personelin Yolluksuz ve Gündeliksiz Görevlendirilmesi.		
SÜREÇ NO		Tarih	Aralık 2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Müdür, Anabilim Dalı Başkanı, Öğretim Elemanları, Tahakkuk		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Anabilim Dalı Başkanı, Müdür, Enstitü Sekreteri, Tahakkuk, Rektör		
SÜRECİN AMACI	Görevlendirmenin yapılması		
SÜRECİN SINIRLARI	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu		
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevlendirme isteyen personel görevlendirme ile ilgili belgeleri Anabilim Dalı başkanlığına dilekçe ile verir.</li><li>• Belgeler Enstitüye gönderilir.</li><li>• Görevlendirme talebinin süresi 7 günden fazla ise Enstitü başvuruyu Enstitü Yönetim kurulunda görüşür.</li><li>• Karar olumsuzsa görevlendirme yapılamaz karar olumluysa personel için üst yazı EYK Kararı ve ilgili belgeler ile birlikte Rektörlüğe gönderilir.</li><li>• Rektörlükçe Oluru geldiğinde tahakkuka ve Anabilim Dalına dağıtımını yapılır.</li><li>• Görevlendirme talebinin süresi 7 günden az ise Enstitü Görev Formu düzenlenir.</li><li>• Form personel, Anabilim Dalı Başkanı ve Müdür tarafından imzalanır.</li><li>• İmzalanan Görevlendirme formu giden evrak defterine kayıt edilir. Bir sureti personelin dosyasına koyulur, birer sureti de tahakkuka, Anabilim Dalı ve Personel Dairesi Başkanlığına verilir.</li></ul>		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Tahakkuk, Müdürlük, Rektörlük		

## Akademik Personel Yolluksuz-Gündeliksiz Görevlendirme Alt Sürec İş Akış Seması

