



40-A KAPSAMINDA BAŞKA ÜNİVERSİTEYE ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-180
İlk Yayın Tarihi	24.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İhtiyaç olan ders için ilgili kurum veya üniversiteden öğretim elemanı görevlendirilmesi için yazılı talep EBYS üzerinden alınır</p> <p>Talep, MYO Yönetim Kurulu'na sunulur. Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirme uygunluğu belirlenir.</p> <p>Uygunluk Değerlendirmesi</p> <p>UYGUN</p> <p>UYGUN DEĞİL</p> <p>Onaylanan görev yazısı İnsan Kaynakları tarafından hazırlanır. Onaylı görevlendirme yazısı ilgili öğretim elemanına ve talep eden kuruma iletilir.</p> <p>İlgili personele iletilir</p> <p>Sürecin tamamlanması</p> <p>Sürecin tamamlanması</p>	<p>İlgili Bölüm Başkanlığı/ Dekanlık /Üniversite</p> <p>Yüksekokul Müdürlüğü</p> <p>Yönetim Kurulu</p> <p>İnsan Kaynakları Birim Müdürlüğü</p>	<p>2547 Sayılı Kanunun 40/a Maddesi</p> <p>İlgili Birimden Görevlendirme yapılması için talep yazısı</p> <p>Görevlendirme talep edilen birimden gelen yazı</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p>