



24.6. Diğer Görevlendirmeler(40/a, 31. Madde) Süreci İş Akışı

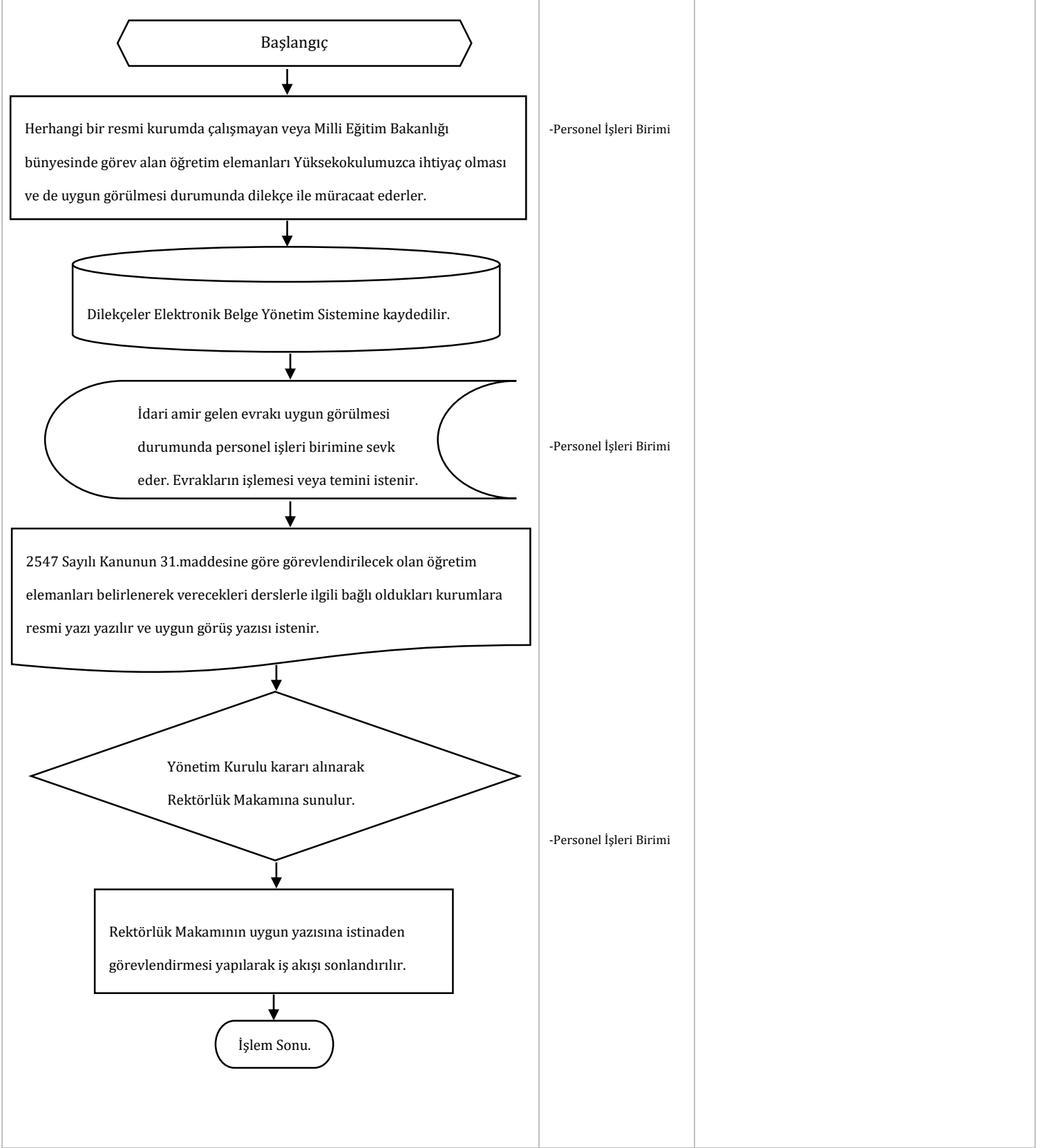
Doküman No:	SHMYO.İA.00087
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Görevlendirme İşlemleri: -Eğitim-Öğretim dönemi başlamadan en az 1 ay önce Yüksekokulda 2547 sayılı kanunun 40/a maddesi uyarınca görevlendirilecek olan öğretim elemanları tespit edilir ve personel işleri tarafından Rektörlüğe resmi yazı yazarak görevlendirme izni onaylarının gelmesi beklenir.</p> <p>Onay alınması</p> <p>Evet</p> <p>2547 sayılı kanunun 40/a maddesine göre görevlendirilen ismin ilgili birime gönderilir.</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime bilgi verilir.</p> <p>İlgili kişi Rektör onayına sunulur.</p> <p>Evet</p> <p>Rektörlük Personel Daire Başkanlığından gelen onay üzerine görevlendirme işlemi tamamlanır.</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime bilgi verilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>-Personel İşleri Birimi</p> <p>-Rektör</p> <p>-Personel İşleri Birimi</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p>
<p>Hazırlayan Birim Kalite Ekibi</p>	<p>Onaylayan Yüksekokul Müdürü</p>	



24.6. Diğer Görevlendirmeler(40/a, 31. Madde) Süreci İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00087
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2



Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü