

Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce, üniversite içinde veya hizmetin gerektirdiği yerde, üniversiteler ve bağlı birimlerden istenecek, bilimsel görüş proje, araştırma ve benzeri hizmetler ile üniversitede ve üniversiteye bağlı kurumlarda, hasta muayene ve tedavisi ve bunlarla ilgili tahliller ve araştırmalar üniversite yönetim kurulunca kabul edilecek esaslara bağlı olmak üzere yapılabilir. Bu hususta alınacak ücretler ilgili yükseköğretim kurumunun veya buna bağlı birimin döner sermayesine gelir kaydedilir.

Öğretim elemanından hizmet alacak kişi/kurum ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü (DSİM) arasında DSİM tarafından hazırlanan tip protokol imzalanır. Protokolde öğretim elemanının vereceği hizmetlerin niteliği, çalışma gün sayısı, çalışma tarihi aralığı ve ücret belirtilir. Bu Protokolde hizmeti alacak kişinin/kurumun kaşe ve yetkili imzası, hizmeti verecek öğretim elemanının imzası, döner sermaye işletme müdürünün imzası ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.

öğretim elemanının birimi tarafından görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulur.

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

olumlu

Öğretim elamanının birimine üst yazı ile bildirilerek dosyasına kaldırılır.

Uygun görülen görevlendirmeler ilgili Birime, Personel Dairesi Başkanlığına ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bildirilir.

Yazışmalar yapılır ve Uygun görülen görevlendirme öğretim elemanının özlük sistemine işlenir.

İşlem Sonu

Öğretim elemanları; ilgili kurumların talebi ve kendisinin muvafakati, üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi ve rektörün onayı ile ihtiyaç duyulan konularda, özlük işlemleri kendi kurumlarınca yürütölmek kaydıyla, diğör kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilebilir.

İlgili Kurum Tarafından Rektörlük Makamına görevlendirilmek istenen Öğretim Elamanı hakkındaki talep yazısı gelir.

Öğretim elemanının bağı olduğu birime Yönetim Kurulu Kararı almak üzere görüş sorulur

Birim Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

olumlu

İlgili birim tarafından süreç başlatılmaz.

Dekanlık konu hakkında ilgili Bölüm Başkanlığından görevlendirilecek kişinin görüşünü alarak Dekanlık görüş yazısını Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

Öğretim elemanının birimine olumsuz görüş eklenerek yazılır.

olumlu

İlgili birimlere Rektörlük onayı verilir ve Özlük sistemine işlenir.

İşlem Sonu

2547 Sayılı Kanun' Un 39. Madde Kapsamındaki Uzun Süreli Görevlendirmeler

Öğretim elemanları için inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan fazla bir süre ile ilgili yönetim kurullarınca onaylanacak bir çalışma programına göre yapılan görevlendirmelerdir. Yolluk ve yevmiye aranmaksızın yurt içi ya da yurt dışı görevlendirmelerde ilgili birimin (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Uygulama Merkezi) Yönetim Kurulu Kararı aranır.

İlgili Öğretim elemanının talebi ile Birim Yönetim Kurulu kararı alınır.

Rektörlüğe bağlı birimler

İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

olumlu

İlgili süreç başlatılmaz

İlgili belgelerle birlikte Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

- Davet Mektubu
- Dilekçe
- İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararı
- Kefalet senedi

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

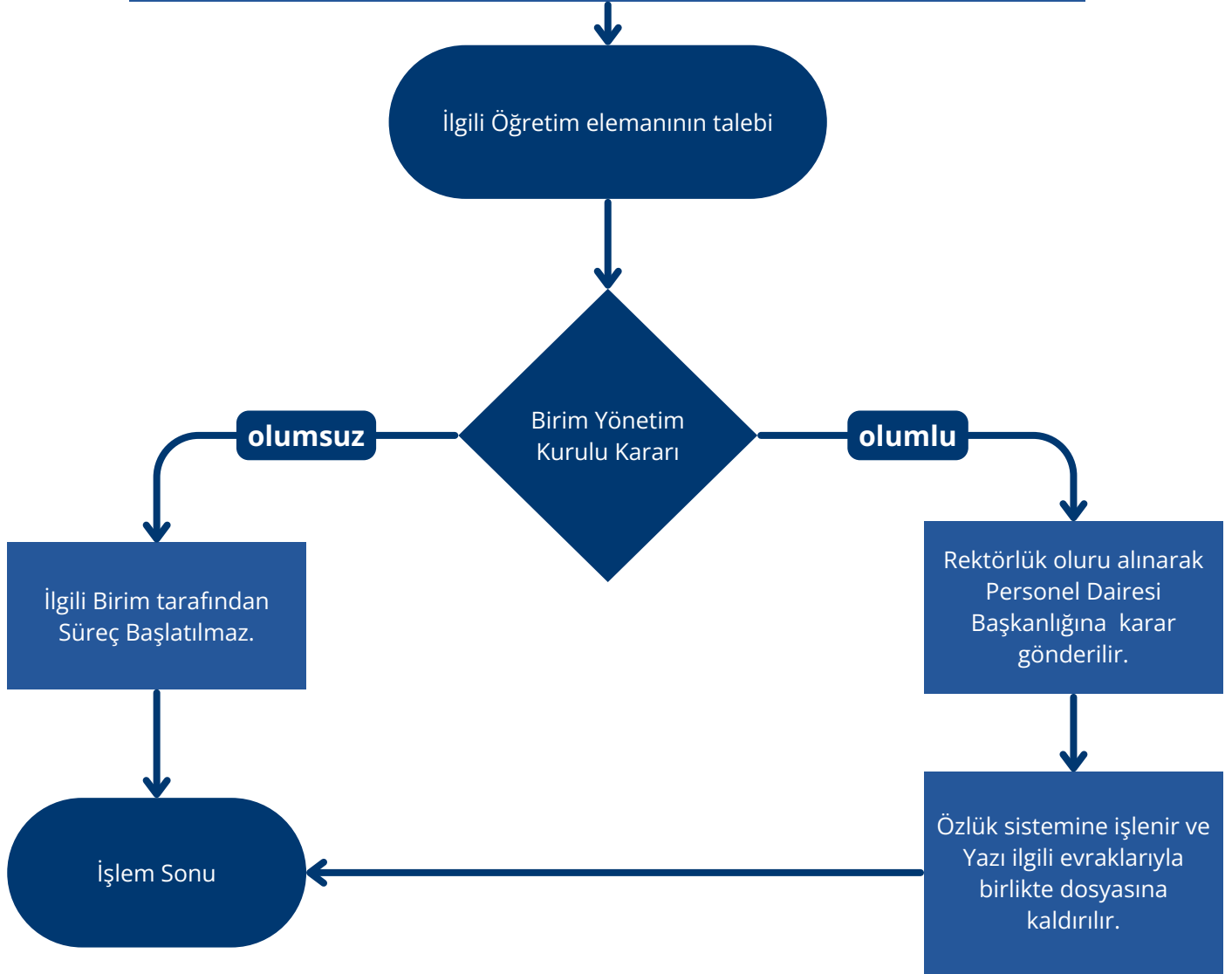
Öğretim elemanının birimine olumsuz görüş eklenerek yazılır.

olumlu

Rektörlük oluru alınır. ilgili öğretim elemanının özlük sistemine işlenerek dosyasına kaldırılır.

İşlem Sonu

- Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılmak, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere süresi üç ay kadar (üç ay dahil) olan görevlendirmelerdir.
- Bir haftaya kadar olan ve yolluk-yevmiye gerektirmeyen görevlendirmelerde yönetim kurulu kararı aranmaz. Bu tür görevlendirmeler Yurtiçi olmak kaydıyla Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü yetkisinde olup, bilgi amaçlı Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir ve ilgili personel tarafından Personel Özlük İşleri Sistemine İşlenir.
- Onbeş güne kadar olan ve yolluk - yevmiye gerektirmeyen görevlendirmelerde Rektörün izni yeterlidir.
- Onbeş günü aşan veya yolluk-yevmiye verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi gereken durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.



4691 Sayılı Kanun Kapsamında Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme Ve Şirket Kurabilmelerine İlişkin İş Akışı

Öğretim elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde görevlendirilme, şirket kurabilme, kurulu bir şirkete ortak olabilme ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin iş ve işlemleri kapsamaktadır.

öğretim elamanının birimi tarafından görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

Birim Yönetim Kurulu Kararı

olumsuz

olumlu

İlgili süreç başlatılmaz

İlgili birim tarafından görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

Öğretim elamanının birimine olumsuz görüş eklenerek yazılır.

olumsuz

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

olumlu

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli yazışmalar yapılır ve Özlük sistemine işlenir.

İşlem Sonu

2547 Sayılı Kanun' Un 40/A-40/D Kapsamındaki Diğer Üniversitelere Gönderilen Taleplerimiz

Görevlendirme talebinde bulunacağımız öğretim elemanının üniversitesi, adı-soyadı, vereceği dersin adı ve haftalık kaç saatlik derse gireceğini de içeren YKK olarak bunu Rektörlüğe bildirir.

Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

Üniversite
Yönetim Kurulu
Kararı

olumsuz

olumlu

İlgili süreç başlatılmaz

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli yazışmalar yapılır. Karşı kurumdan görüş alınır.

Görevlendirme yapılamaz.

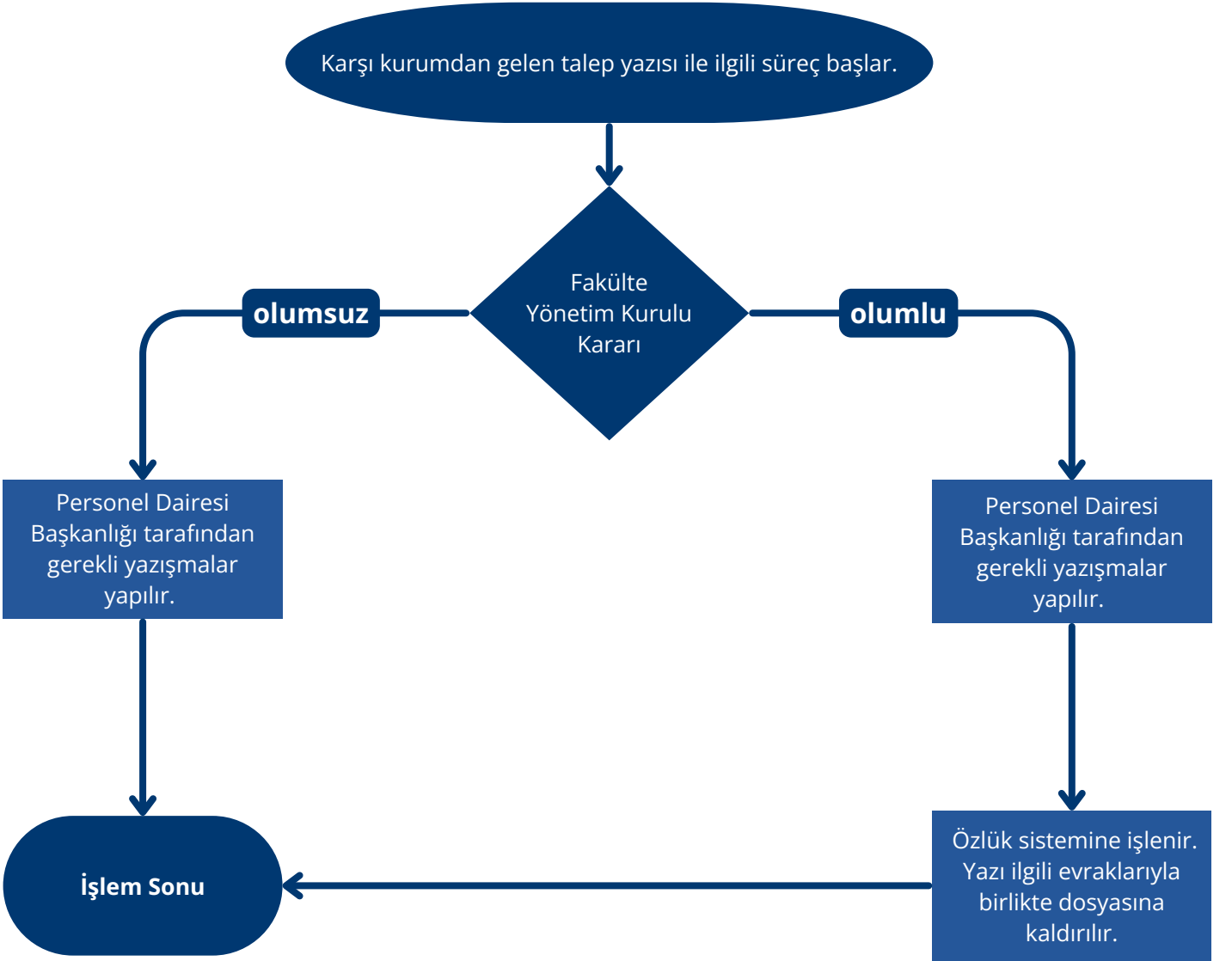
olumsuz

Karşı Kurum Kararı

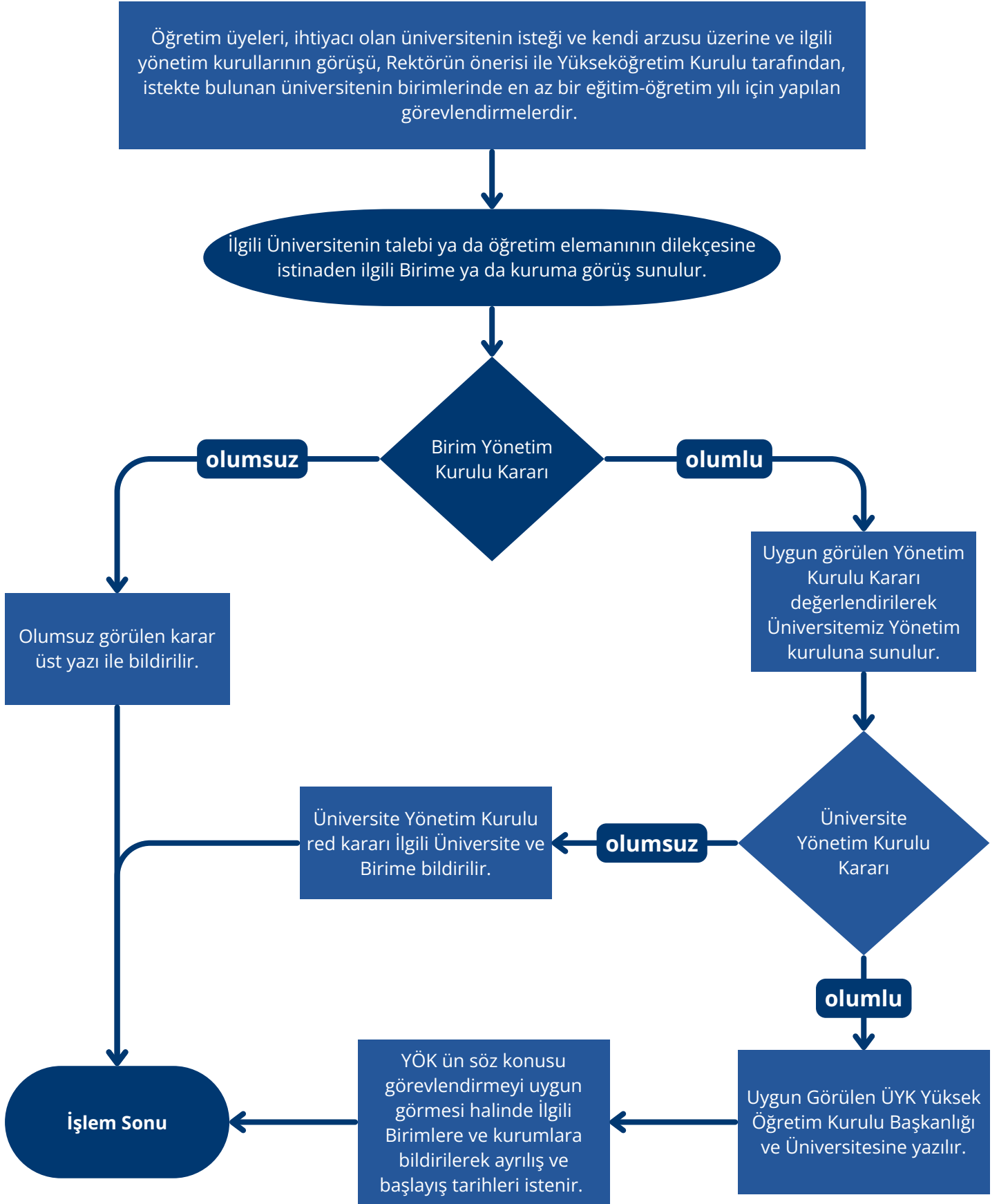
olumlu

Özlük sistemine işlenir. Yazı ilgili evraklarıyla birlikte dosyasına kaldırılır.

İşlem Sonu



2547 Sayılı Kanun'un 40/B Maddesi Uyarınca Yapılan Görevlendirmeler



2547 Sayılı Kanun' Un 31. Maddesi Kapsamında Kurum Dışı Görevlendirmeler

