

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı 2547 S.K Göre 40.md. Görevlendirmeleri İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-044
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	2547 Sayılı Kanuna Göre Görevlendirme İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.29
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç ↓ Üniversitemiz Birimlerinden güz ve bahar dönemi için yapılacak ders görevlendirme işlemleri için akademik takvimin kontrol edilmesi. ↓ İlgili birim öğretim elemanı talepleriyle ilgili birimler arası yazışmalarını yaparak, yönetim kurulu kararı ve hazırlamış olduğu "Öğretim elemanı ders görevlendirme formu" ile birlikte ders görevlendirme talebini Rektörlük Makamına bildirir. ↓ İlgili birimden gelen ders görevlendirme talebi incelendikten sonra Rektörlük Olur yazısı düzenlenir. ↓ Rektörlük Olur'u imzalandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım yazısı yazılır. ↓ Evrakların dosyaya kaldırılması. ↓ Bitiş		*Akademik Birimler *Akademik Birimler *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Başkanlığı, *Personel Daire Başkanlığı	*2547 sayılı Kanunun 40/A maddesi *Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar *Öğretim elemanı ders görevlendirme formu *Yönetim Kurulu Kararı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FEACTION4F Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>