



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İlahiyat Fakültesi
Personel İşleri Birimi

2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi ile Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman No	İAŞ-19
İlk Yayın Tarihi	08.08.2021
Revizyon Tarihi	08.05.2026
Revizyon No	1
Sayfa No	1

Başlama

Lisansüstü eğitim amacıyla geçici görevlendirme talebinde bulunan araştırma görevlisi, dilekçe ve ilgili belgelerle başvuruda bulunur.

İlgili evraklar Bölüm Başkanlığı tarafından incelenir, uygun bulunması durumunda üst yazı ile ilgili Dekanlığa iletilir.

Dekanlık kadro talep formunu hazırlar, üst yazıyla ilgilinin dilekçesi ve ekleri Rektörlüğe gönderilir.

Rektörlük makamı tarafından konu Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulur.

Evet

Görevlendirme uygun bulundu mu?

Hayır

Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan görevlendirme teklifi ve ilgili evraklar, nihai onay için Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Başkanlığına gönderilir.

Rektörlükten gelen red yazısı ilgiliye tebliğ edilir.

YÖK onayı üniversiteye ulaştığında kadro tahsis işlemi tamamlanır. İlgili personel için Üniversite Yönetim Kurulu'nun atama kararnamesi düzenlenir ve araştırmacının kadrosunun bulunduğu kurum ile ilişkisi kesilir.

Konuyla ilgili tüm yazışmalar ilgilinin özlük dosyasına eklenir.

Görevlendirilen personel, eğitim alacağı yeni üniversiteye nakil bildirimi ve ilişik kesme belgesi ile başvurarak görevine başlar.

Hazırlayan Abdullah TUNÇYÜREK Bilgisayar İşletmeni	Kontrol Eden Ayşe GÜNEY Fakülte Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. M. Sadık AKDEMİR Dekan
---	--	---