

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili birim öğretim üyesi ihtiyacını Rektörlüğe bildirir.</p> <p>YÖK'e ve öğretim üyesinin kadrosunun bulunduğu üniversiteden görevlendirmesi için onay istenir.</p> <p>YÖK görevlendirmeye ilişkin kararını ilgili üniversitelere bildirir.</p> <p>Görevlendirme uygun mu?</p> <p>Hayır → İlgili birime bildirilerek süreç sonlandırılır</p> <p>Evet → İlgili üniversite öğretim üyesinin görevden ayrılışını yaparak üniversitemize bildirir.</p> <p>Öğretim üyesinin ilgili birimden göreve başlama tarihi istenir.</p> <p>Öğretim üyesinin göreve başlama tarihini Rektörlüğe bildirir.</p> <p>Öğretim üyesinin göreve başlama tarihi ilgili üniversiteye bildirilir.</p>	<p>İlgili Birim</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Memur</p> <p>YÖK</p> <p>İlgili Üniversite</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Memur</p> <p>İlgili Birim</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Memur</p>	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Talep yazısı</p> <p>Talep yazısı</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------