

	T.C DÜZCE ÜNİVERSİTESİ SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ YURT İÇİ- YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ	Eylem Planı No:	
		İlk Yayın Tarihi:	8.03.2020
		Revizyon Tarihi:	8.03.2020
		Revizyon No:	/01
Mevzuat/Açıklamalar	İş Akışı	Sorumlular	

- a- Yazar isimlerinin de bulunduğu sunulacak bildirinin özeti
b- Bildirinin kabul edildiğini gösteren belge
c- Etkinliği duyuran tanıtıcı belge
d- BAP birimi üzerinden yapılan başvuru formu imzalanıp eklenecek
e- Etkinliğin bilimsel programı

Öğretim Elemanı tarafından yurt içi görevlendirmelerde en az iki hafta önceden dilekçe ile Bölüm Başkanlığına talep dilekçesi ile başvuru yapılır.

İlgili Öğretim Elemanı

Bölüm Başkanlığı Üst Yazı ile Dekanlığa görevlendirme ile ilgili görüşünü, dilekçe ve ekleriyle beraber bildirir.

Bölüm Sekreterliği/Bölüm Başkanı

Yolluksuz-Yevmiesiz ve/veya 1 (bir) haftaya kadar görevlendirme

Yolluklu-Yevmiyeli ve/veya 1 (bir) haftayı aşan görevlendirme

Dekanlık

2547 sayılı Kanun'un 39.maddesi uyarınca;Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmaları-na,araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunma-larına, bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksek okul müdürleri, onbeş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde onbeş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve ince-lemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi icabeden durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.

Dekanlık görevlendirme uygun olup olmadığı Bölüm Başkanlığına bildirir.

Fakülte Yönetim Kuruluna arz edilerek karara bağlanarak Rektörlük Oluruna arz edilir.

Dekanlık/Fakülte Yönetim Kurulu/Rektörlük

HAYIR

UYGUN MU?

EVET

Rektörlük Makamından gelen olur, ilgili Bölüm Başkanlığına ve ödemelerle ilgili mutemetete sevk edilir.Varsa Ödeme ile ilgili süreç başlar.

Personel İşleri Sorumlusu

Gözde AKTEPE/Seval OK ÇAKICIER

Hazırlayan
Seval OK ÇAKICIER
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof.Dr.E.Yıldız DOYRAN
Dekan