



T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Tıp Fakültesi



31. MADDE UYARINCA DERS GÖREVLENDİRME  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Personel İşleri	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders verecek kişi bir kurumda çalışıyorsa veya emekliyse dilekçesi, diploması, kimlik fotokopisi özgeçmiş ve dil yeterlik belgesi eklenerek Dekanlık Personel İşleri'ne gönderilmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevlendirilmesi istenen kişinin dilekçe, diploma, özgeçmiş, kimlik fotokopisi ve dil yeterlik belgesi görevlendirme talebinde bulunan ilgili birimin Bölüm kurul kararı eklenerek üst yazı ile Dekanlığa gönderilir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı kanun</li></ul>
Personel İşleri	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevlendirilmesi istenen çalışanın çalıştığı kurumdan uygunluk yazısının istenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevlendirilmesi istenilen kişinin çalıştığı kurumundan uygunluk talep edilmek üzere ÖİDB'a iletilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MTF-EBYS</li></ul>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none"><li><b>DEĞİL İSE,</b></li><li>Dekanlığa bildirilmesinden itibaren görevlendirme yenilenir.</li><li><b>UYGUN İSE,</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili kurumun görevlendirmeyi uygun bulmaması durumunda ilgili birime yazı ile bildirilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevlendirme onayı</li><li>MTF-EBYS</li></ul>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none"><li>Olur yazısının Dekanlığa bildirilmesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevlendirilmenin uygun görülmesi durumunda alınan Rektörlük oluru Dekanlığa bildirilir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MTF-EBYS</li></ul>
Öğrenci İşleri Personel İşleri Evrak Kayıt Birimi Maaş Birimi	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders ilgili olur işleme alınarak ücret vb ödemeler için arşivlenir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel devlet memuru değilse SGK Prim ve ücret işlemleri birimce yapılır</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>5510 Sayılı Kanunu</li><li>2547 sayılı kanun</li><li>Sosyal Güvenlik İşlemleri Yönetmeliği</li></ul>

<b>HAZIRLAYAN</b> Dekan Yardımcısı	<b>KONTROL EDEN</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan
---------------------------------------	---	---------------------------