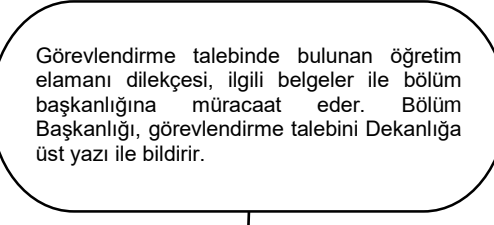
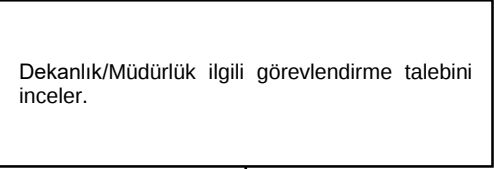
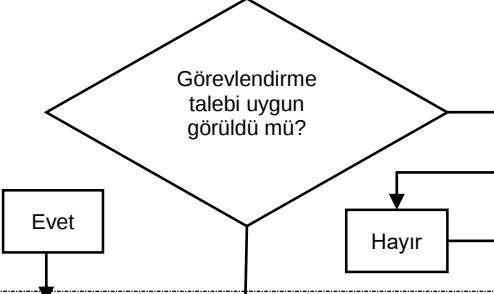
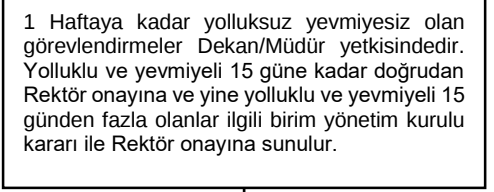
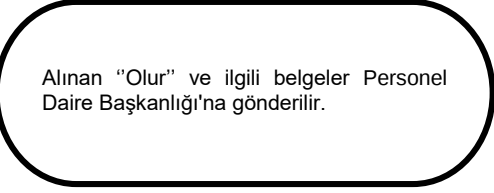


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı 39. MADDE KISA SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/004/91 İlk Yayın Tar.: 21.03.2025 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 1
---	--	--

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Bölüm Başkanlığı		2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan kısa) görevlendirmelerde kişi Bölüm Başkanlığına müracaat eder. Bölüm Başkanlığı görevlendirmeyi uygun görür ise gereği için Dekanlığa/Müdürlüğe gönderir.	ÜBYS
İlgili Birim		İlgili mevzuat kapsamında söz konusu görevlendirme talebi ve ekleri Dekanlık/Müdürlük tarafından kontrol edilir.	ÜBYS
İlgili Birim		Dekanlık/Müdürlük ilgili bölüm başkanlığına görevlendirmenin uygun olmadığını bildirir. Karar öğretim elamanına tebliğ edilir.	ÜBYS
İlgili Birim		İlgili birim tarafından yapılan görevlendirme talebinin mevzuata uygun olup olmadığı kontrol edilir. 1 Haftaya kadar olan yolluksuz-yevmiyesiz görevlendirmeler Dekan/Müdür yetkisinde olduğu için Rektörlüğe bilgi amaçlı gönderilir. 15 Güne kadar yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler Rektör'ün onayına sunulur. 15 Günü geçen yolluklu ve yevmiyeli olan görevlendirmeler ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektör'ün onayına sunulur.	ÜBYS
İlgili Birim		Alınan "Olur" ve belgeler kişinin görevlendirme bilgileri ilgili birim tarafından ÜBYS görevlendirme modülüne işlenir. Yurt dışı görevlendirmelerde görevlendirmeye ilişkin belgeler en az 1 (bir) ay önceden Yükseköğretim Kurulu Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığına ve Kamu E Uygulama sistemine girilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.	ÜBYS

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı 39. MADDE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ	Dok. No: İA/004/38 İlk Yayın Tar.: 2.07.2024 Rev. No/Tar.: 01/21.03.2025 Sayfa 1 / 2
---	--	--

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
İlgili Birim	İlgili birimden uzun süreli görevlendirme talep yazısının Personel Daire Başkanlığı'na gelmesi.	2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan fazla olan – 1 yıla) kadar olan yurtiçi ve yurtdışı öğretim elemanı görevlendirilmesi teklifi Personel Daire Başkanlığına gelir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Görevlendirme yazısı incelenir. (İlgili birimin yönetim kurulunca onaylanan çalışma planı, kişinin dilekçesi, davet mektubu, kabul belgesi vb.)	İlgili mevzuat kapsamında söz konusu görevlendirme talebi ve ekleri Personel Daire Başkanlığı tarafından incelenir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Görevlendirme ilgili mevzuata uygun mu ? Evet Hayır	Görevlendirmenin ilgili mevzuat kapsamında Personel Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilerek Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması gerekmektedir. İlgili birime görevlendirmenin uygun olmadığı bildirilir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Görevlendirme talebinin Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması.	Görevlendirme talebi ilgili mevzuat gereğince Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür ve konuya ilişkin olumlu veya olumsuz karar alınır.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Görevlendirme Talebi Üniversite Yönetim Kurulunda Uygun Görüldü mü? Evet Hayır 2	2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi, Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. Maddesi uyarınca Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca (3 aydan fazla olan – 1 yıla) kadar olan yurtiçi ve yurtdışı öğretim elemanı görevlendirilmeleri Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür. Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunmadığından, talebi yapan birime uygun bulunmadığı bildirilir.	ÜBYS

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/38 İlk Yayın Tar.: 2.07.2024 Rev. No/Tar.: 01/21.03.2025 Sayfa 2 / 2
	39. MADDE UZUN SÜRELİ GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ	

Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	2 Üniversite Yönetim Kurulu kararına istinaden ilgili birime uygun yazısının gönderilmesi. (Yurtdışı görevlendirmelerde kefalet senedi) istenir.	Görevlendirme talebi Üniversite Yönetim Kurulunca uygun bulunduğundan, talebi yapan birime durum bildirilir.	ÜBYS
İlgili Birim	Kişinin görevlendirme durumunun ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenmesinin sağlanması. Ayrıca yurtdışı görevlendirmelerde Taahhütname ve Kefalet Senedi Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Kişinin görevlendirme bilgileri ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenir ve görevlendirme süre takibi yapılır.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	Kişinin görevlendirme durumunun HİTAP 'a işlenmesinin sağlanması.	Kişinin görevlendirmesinin ayrılış ve başlayış tarihleri olarak HİTAP programında yer alan hizmet belgesine işlenmesi.	HİTAP



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı



Sayı : E-50707654-200-2500049175
Konu : 39. Madde Yurt İçi ve Yurt Dışı
Görevlendirmeler

26.03.2025

DAĞITIM YERLERİNE

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39.maddesi, Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Akademik Personelinin 2547 Sayılı Kanunu'nun 39. maddesi Uyarınca Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmelerine İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca; Üniversitemizden yapılan yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, Başkanlığımıza gelen görevlendirmelere ilişkin süreç ve belgelerde eksiklikler tespit edilmiş olup, görevlendirmelerin yazımız ekinde bulunan iş akış süreçleri izlenerek yapılması gerekmektedir.

Ayrıca yapılan yurt dışı görevlendirmeler Yükseköğretim Kurulu Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığına gönderildiğinden 10.12.2024 tarihli ve E-50707654-200-2400195086 sayılı yazımız ekinde bulunan tablonun görevlendirme süresinden en az 1 ay önce doldurularak Başkanlığımıza gönderilmesi hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mustafa ALIŞARLI
Rektör

Ek:

- 1- Üniversitelerin Yurt Dışı Temaları
- 2- 39. Madde Kısa Süreli Görevlendirme İş Akış Süreci
- 3- 39. Madde Uzun Süreli Görevlendirme İş Akış Süreci

DAĞITIM LİSTESİ

Akşemseddin İslami İlimler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü Başkanlığı
Bilimsel, Endüstriyel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Bolu Halk Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü
Bolu Meslek Yüksekokulu
Bolu Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Dış Hekimliği Fakültesi
Eğitim Fakültesi
Gerede Meslek Yüksekokulu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F9HE9F4

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/baibu-ebys>

Adres: BAİBÜ Kampüsü 14030 Gölköy/BOLU

Telefon No: (0 374) 2534517

e-Posta:

Kep Adresi: aibu@hs01.kep.tr

Faks No:

İnternet Adresi: <http://www.ibu.edu.tr/>

Bilgi için :

Telefon No:

Direkt Hat:

Hasan Ahatlı

Şef

(0 374) 2541000 - 2306



Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Hukuk Fakültesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
İlahiyat Fakültesi
İletişim Fakültesi
Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Mehmet Tanrıku Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Mengen Meslek Yüksekokulu
Mimarlık Fakültesi
Mudurnu Süreyya Astarıcı Meslek Yüksekokulu
Mühendislik Fakültesi
Nükleer Radyasyon Dedektörleri Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Okul Öncesi Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Seben İzzet Baysal Meslek Yüksekokulu
Spor Bilimleri Fakültesi
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Tıp Fakültesi
Turizm Fakültesi
Türk Dili Bölümü Başkanlığı
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Uluslararası İlişkiler Ofisi
Yaban Hayatı Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Yabancı Diller Yüksekokulu
Yeniçağa Yaşar Çelik Meslek Yüksekokulu
Yenilikçi Gıda Teknolojileri Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi
Ziraat Fakültesi
Fen Edebiyat Fakültesi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: F9HE9F4

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/baibu-ebys>

Adres: BAİBÜ Kampüsü 14030 Gölköy/BOLU

Bilgi için :

Hasan Ahatlı

Telefon No: (0 374) 2534517

Faks No:

Şef

e-Posta:

İnternet Adresi: <http://www.ibu.edu.tr/>

Telefon No:

(0 374) 2541000 - 2306

Kep Adresi: aibu@hs01.kep.tr

Direkt Hat: