



SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

1/11

Sürecin Tanımı

Görevlendirme Süreci

Süreç No

Süreç Sahibi

3

Personel Daire Başkanlığı Görevlendirmeler ve İzinler Şube Müdürlüğü

08.01.38

Sürecin Amacı

Personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemlerinin sonuçlandırılması.



1

Süreç Girdileri

Süreç Çıktıları

2



- Yurt içi veya yurt dışı görevlendirme talep dilekçesi,
- Davet yazısı,
- Burs Belgesi,
- Bildiri sunum özeti

- Onaylı görevlendirme yazısı,
- Yönetim Kurul kararı,
- YÖK Yazısı,
- MEB Olur yazısı,
- Görevlendirme faaliyet raporu,
- Sistem kayıtları.

Süreç Performans Göstergeleri

4

- Temin Süresi
- İade Oranı

İlgili Kanun Maddeleri

- 2547 sayılı Kanunun 39. Maddesi,
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 657 sayılı Kanun'un 78. Maddesi,
- Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- Görevlendirme Talep Dilekçesi/Formu,
- Davet yazısı,
- Burs Belgesi,
- Bildiri sunum özeti,
- Görevlendirme sonrası faaliyet raporu

Kullanılan Kaynaklar

6

- EBYS/Papirüs Sistemi
- YÖKSİS
- E-mail
- Kamu E-Uygulama

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Adı-Soyadı

Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü

Daire Başkanı

Genel Sekreter /Rektör
Yardımcısı/ Rektör

Tarih ve İmza



SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

2/11

Doküman	Akış	Sorumlu
	<pre>graph TD; GT[Görevlendirme Türü] --> A{6245 sayılı Harcırah Kanunu Uyarınca Görevlendirme}; GT --> B{2547 sayılı Kanun'un 39. Maddesi Uyarınca Görevlendirme}; GT --> B1{1 Haftaya Kadar Mali Külfetsiz Görevlendirme}; GT --> B2{15 Güne Kadar Mali Külfetsiz Görevlendirme}; GT --> B3{Mali Külfetli veya 15 Günü Aşan Kısa Süreli Görevlendirme}; GT --> B4{Uzun Süreli Görevlendirme}; GT --> B5{YOK GEP, AKAP, DOSAP Bursu Kapsamında Görevlendirme}; GT --> B6{Türk Cumhuriyetleri ve Akaraba Topluluklarındaki Yüksek Öğretim Kurumlarından Resmi Davet Alarak Görevlendirme}; GT --> C{657 sayılı Kanun'un 78. Maddesi Uyarınca Bilgilerini artırmak üzere Dış Memleketele Gönderilme};</pre>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

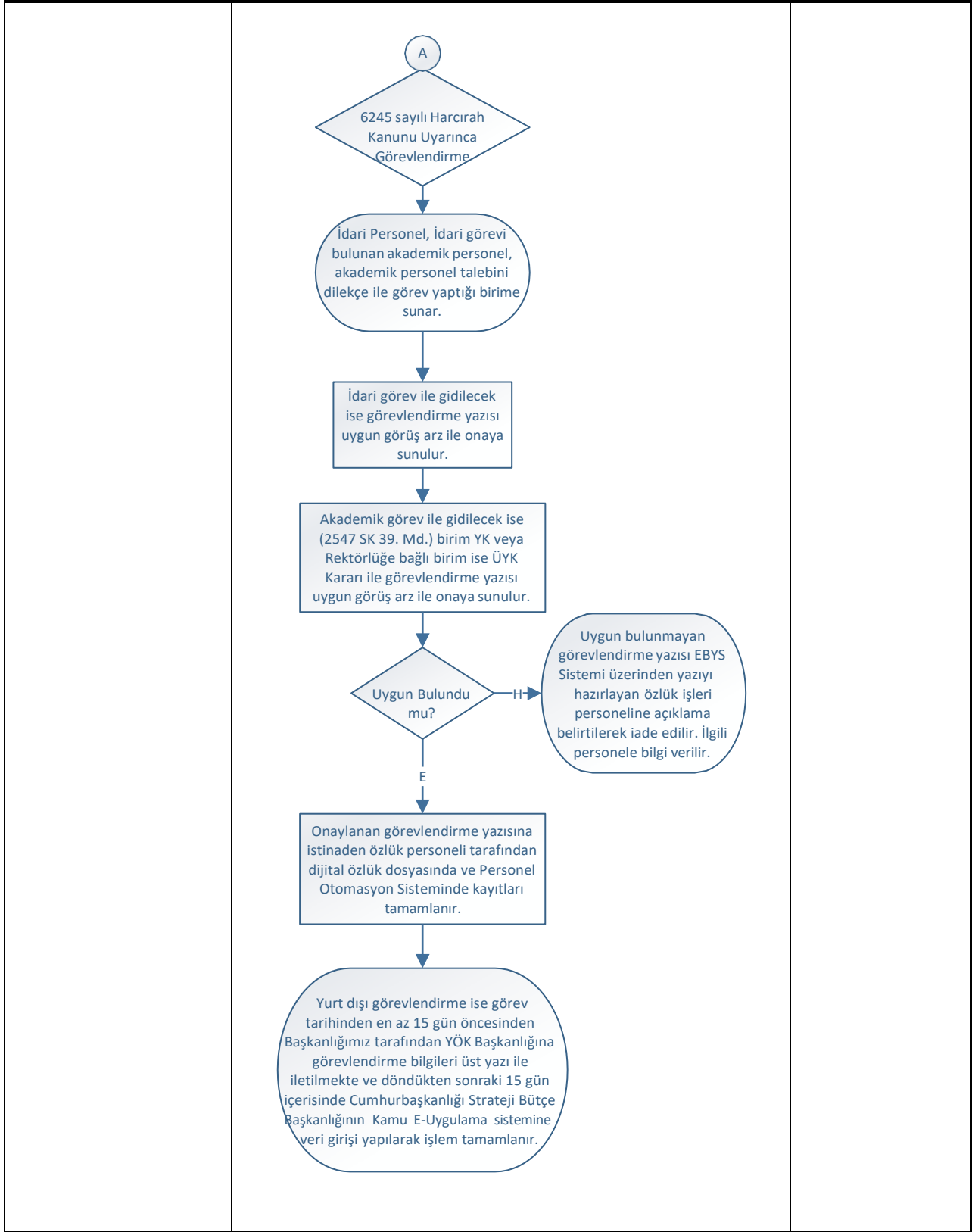
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

3/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

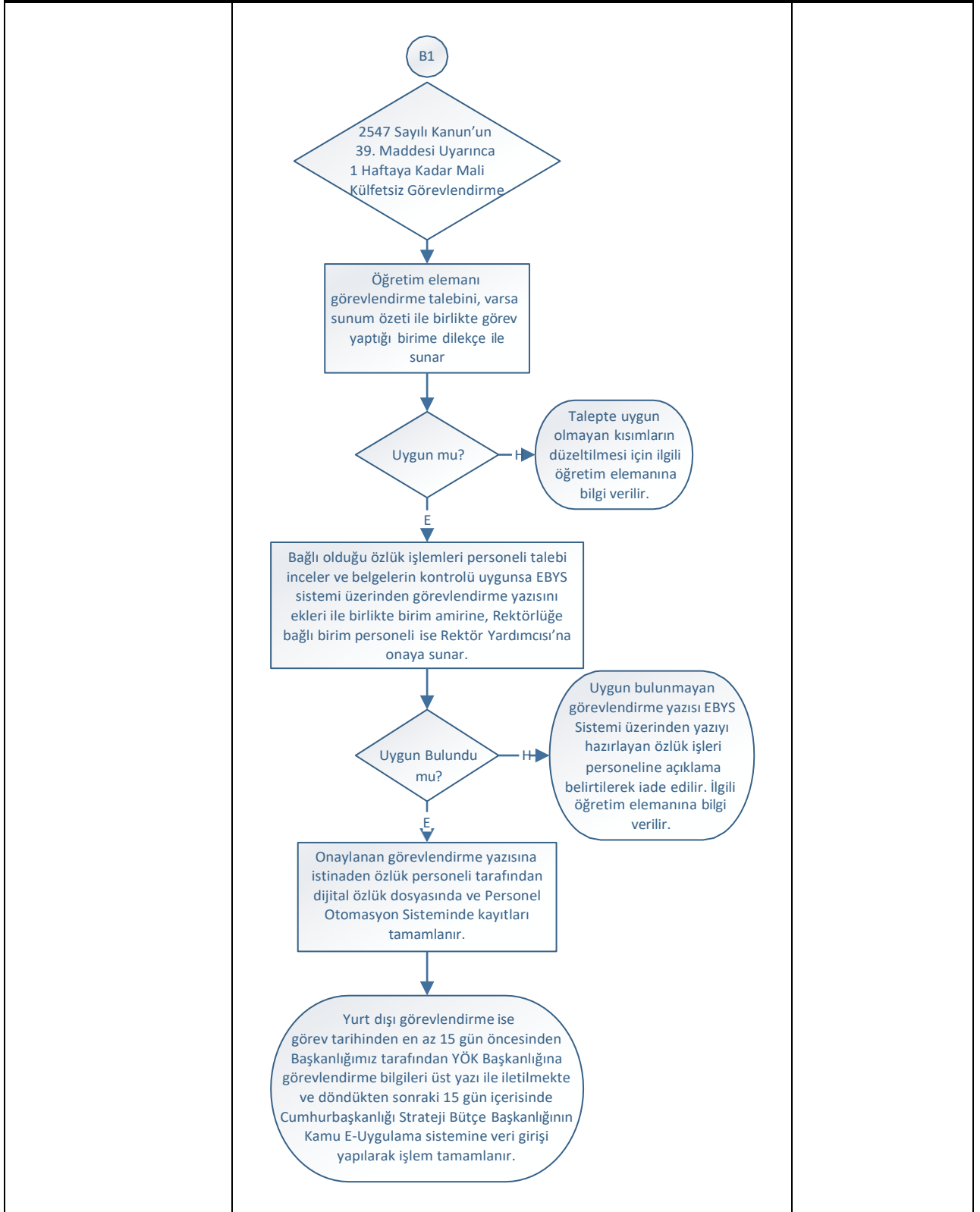
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

4/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

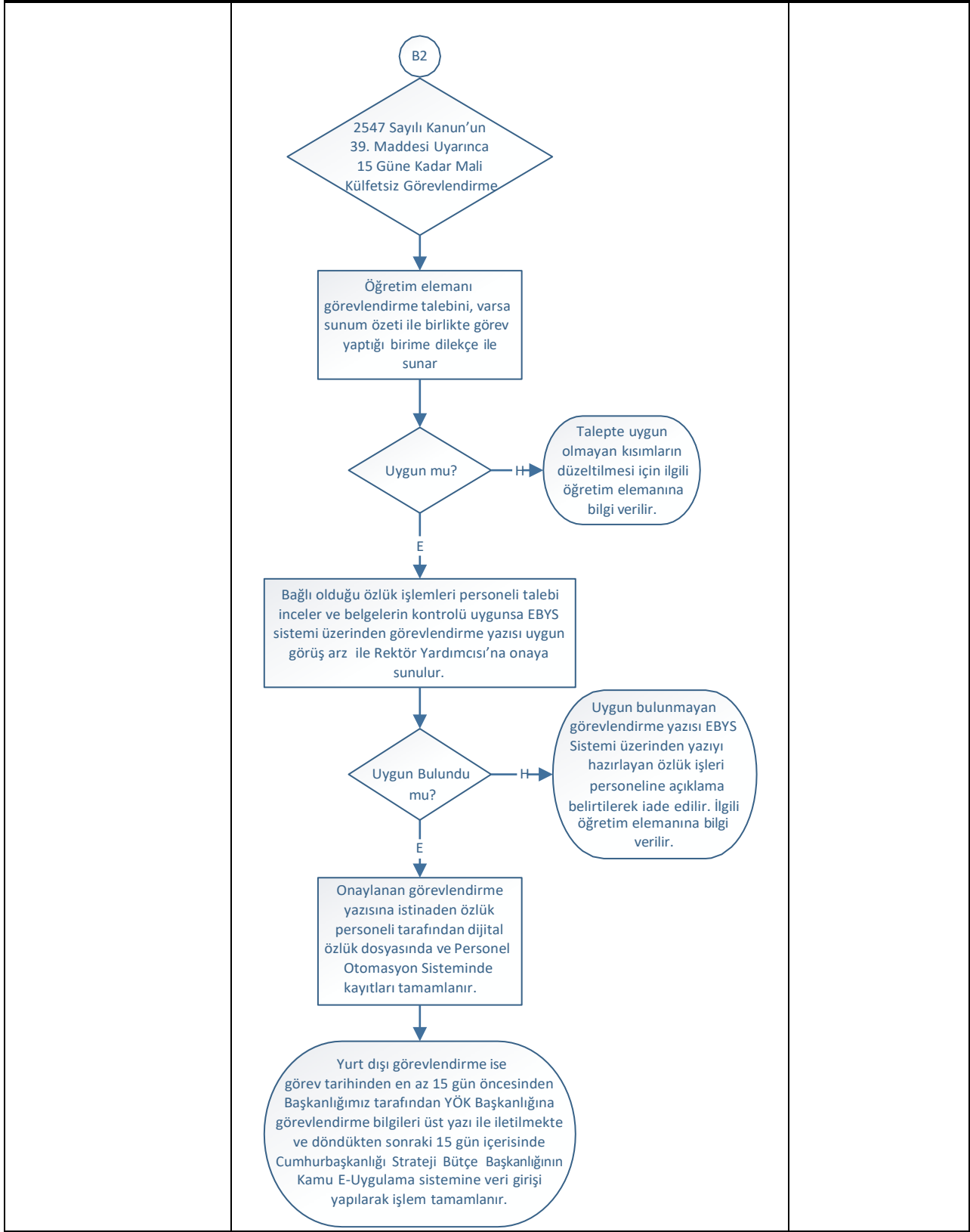
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

5/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

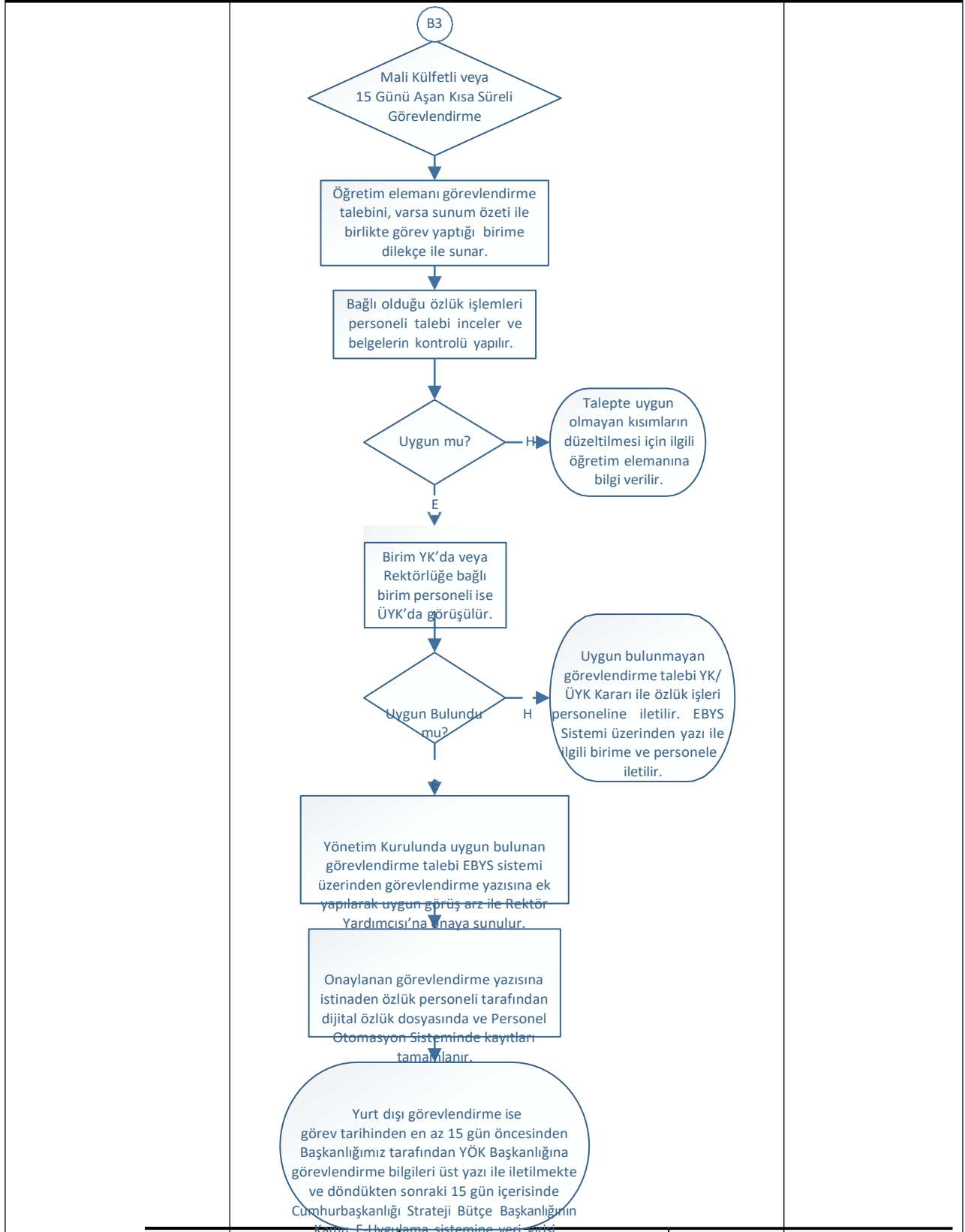
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

6/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör

Tarih ve İmza



SÜREÇ EL KİTABI

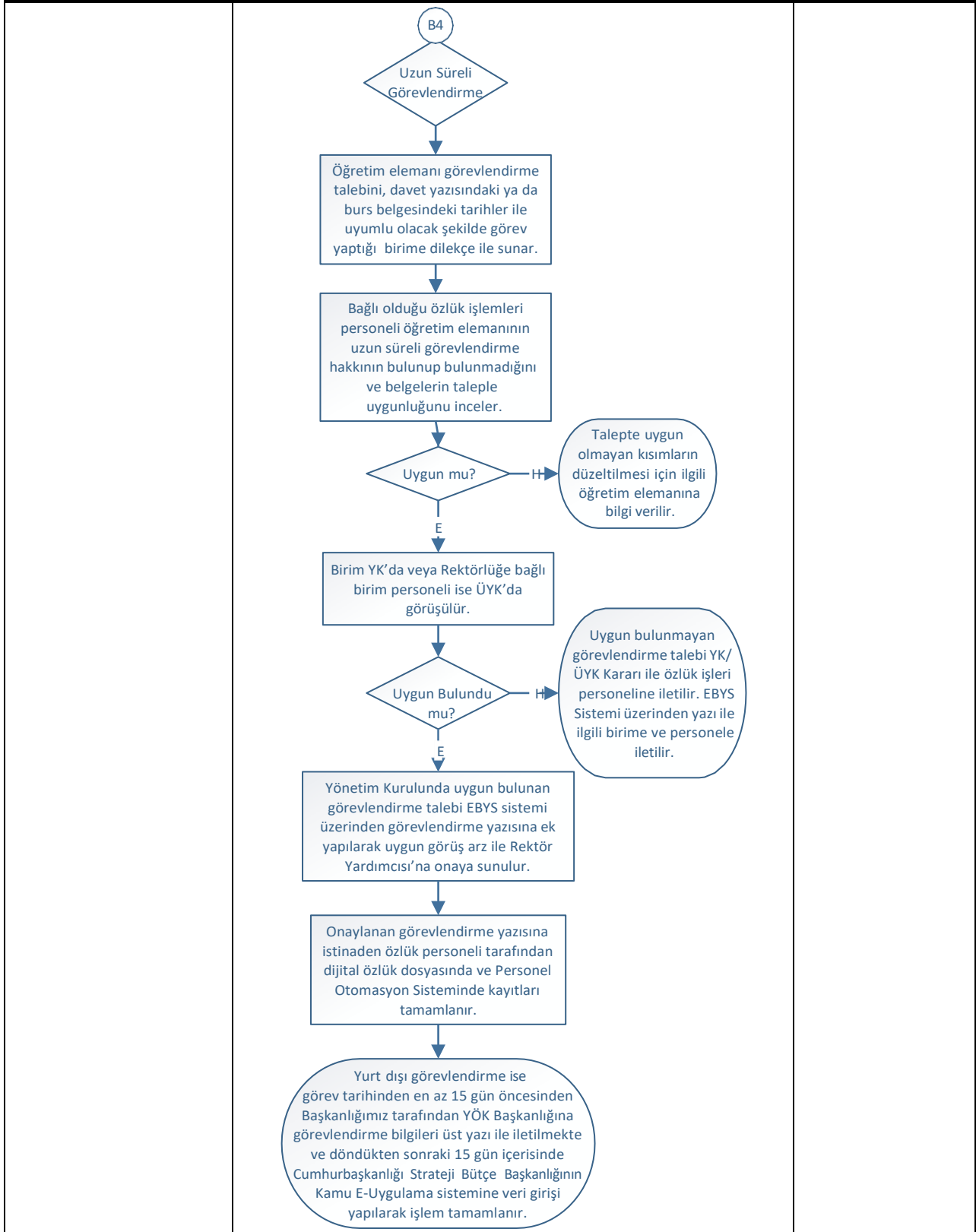
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

7/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

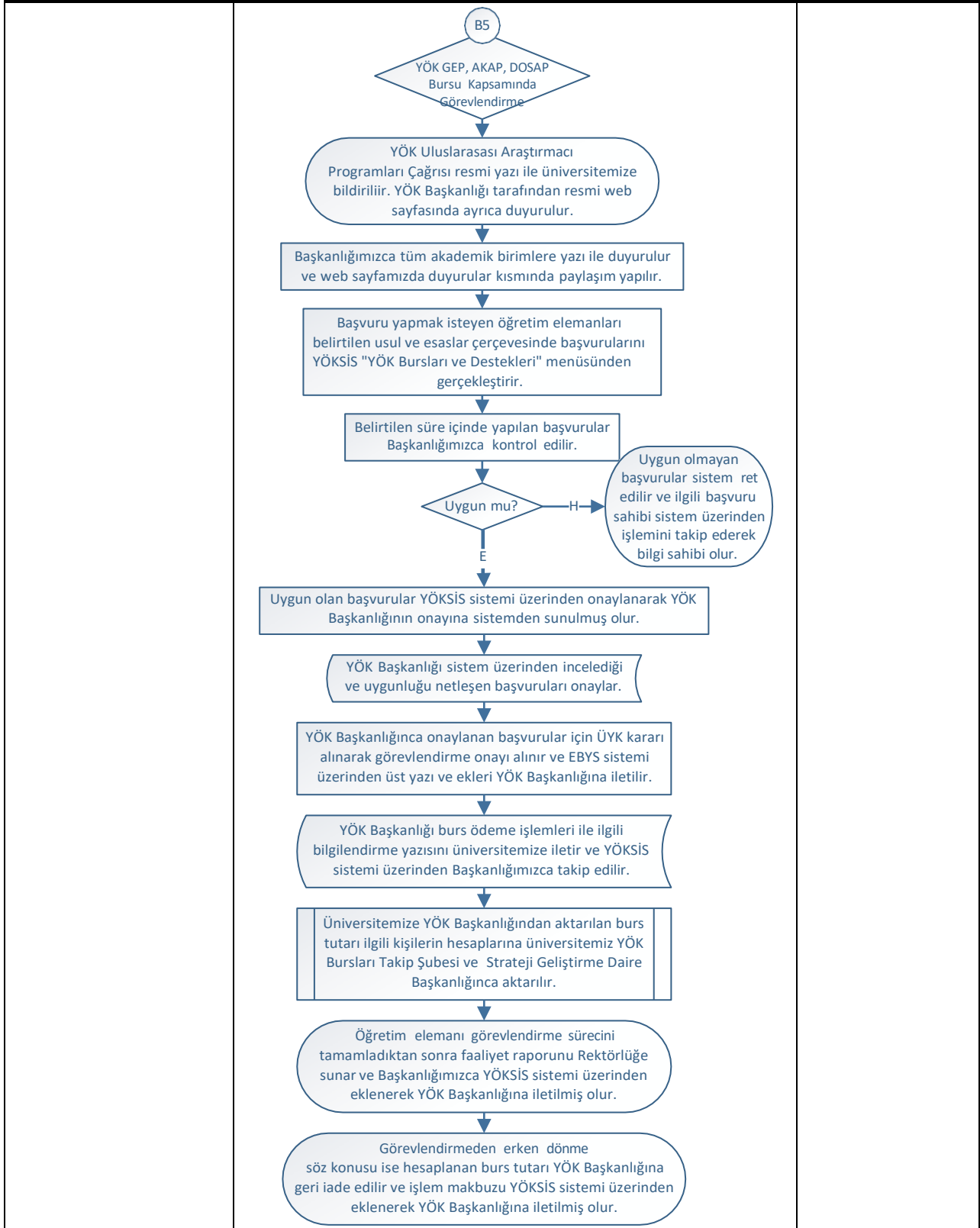
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

8/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

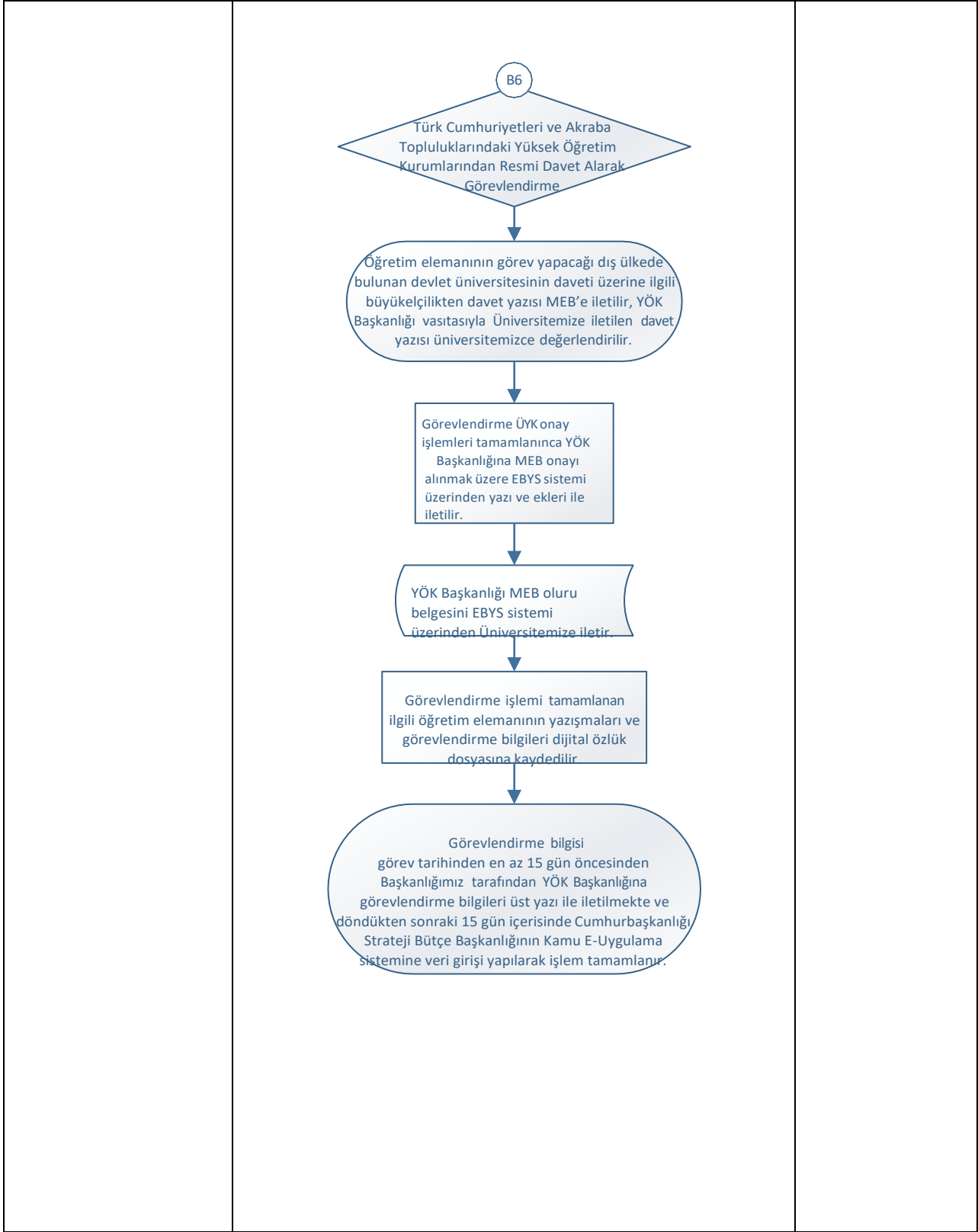
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

9/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

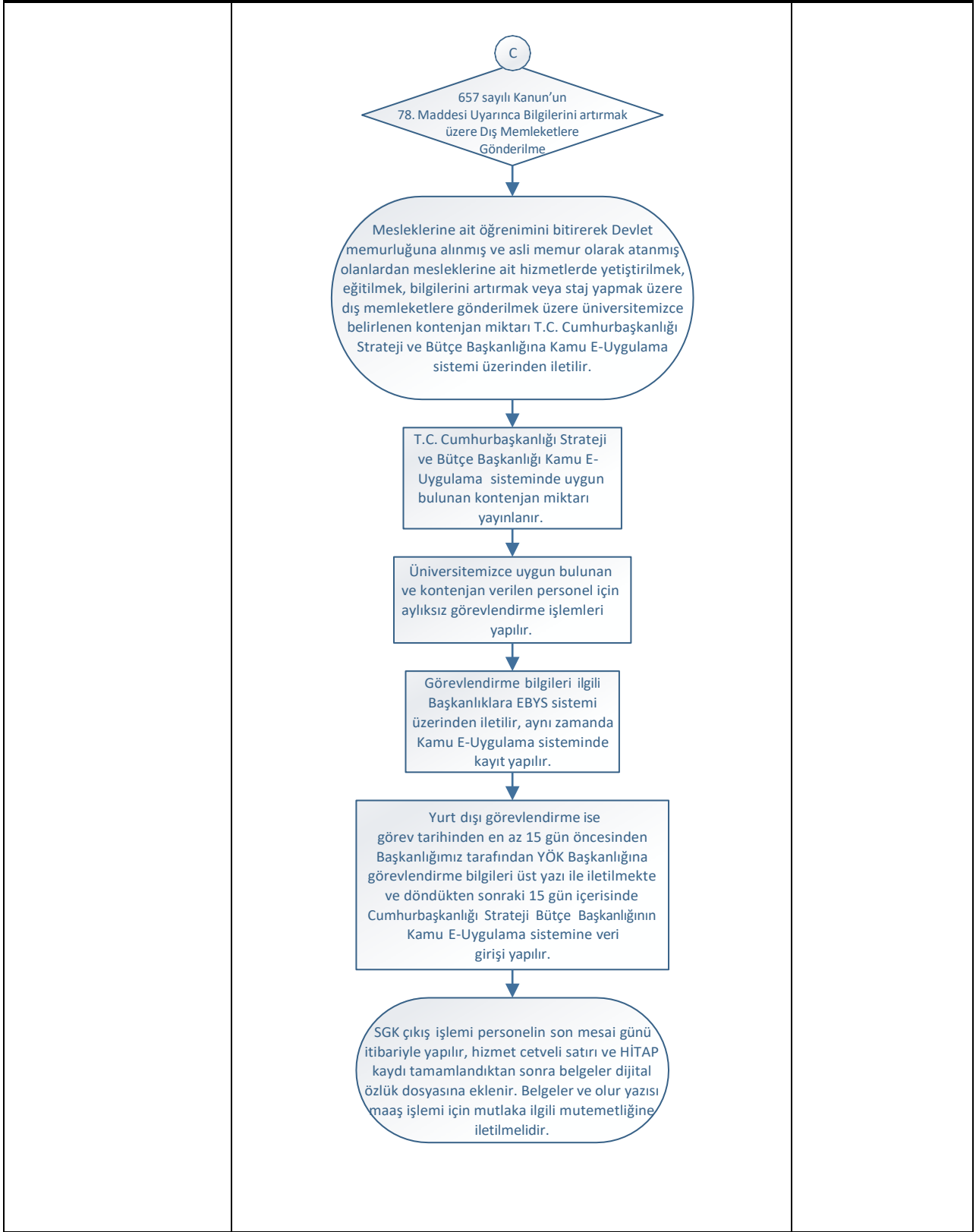
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.38

Sayfa No

30.11.2017
Rev. 15.04.2025

10/11



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter /Rektör Yardımcısı/ Rektör
Tarih ve İmza			