



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**2547 SAYILI KANUNUN 13b/4 MADDESİ UYARINCA
AKADEMİK PERSONELİN KURUM İÇİ
GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ**

Fakültemizde Görev Yapmak Üzere Akademik Personel İhtiyacı Talebinin
Rektörlüğümüze Resmi Yazı ile Bildirmesi



Rektörlükten Görevlendirme Yazısı
Onayının Gelmesi



Rektörlükten Gelen Onayın İlgili Personele Tebliğ Edilmesi ve İşe Başlatılması



Fakültemizde Görev Yapan Akademik Personelin Yeniden Atanması Konusunun
Fakülte Yönetim Kurulu'nda Görüşülmesi



Fakülte Yönetim Kararı ile Yeniden Atanması Uygun Görülen Akademik Personele İlişkin
Kararın Rektörlüğümüze Gönderilmesi



İlgili Personele Ait Rektörlük Olur'unun Dekanlığımıza Gönderilmesi



Yeniden Atanması Uygun Görülen Akademik Personele Tebliğ Edilmesi
Personel Bilgi Sistemi'(ne) Girişinin Yapılması



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**2547 SAYILI KANUNUN 31., 40/b ve 40/d MADDESİ
KAPSAMINDA YAPILAN GÖREVLENDİRME
İŞLEMLERİ**

2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi ve 40/B Maddesi Kapsamında Diğer Üniversitelerde
Görevlendirme Talebinin Rektörlükten Dekanlığımıza İletilmesi



Rektörlükten Gelen Yazıya İstinaden Görüş Sorulması



Personelin Görevlendirilmesi Uygun Görüldü Mü?

HAYIR

Görevlendirmenin
Uygun
Görülmediğine
Dair Yazının İlgili
Rektörlüğe
Gönderilmesi



EVET

Fakülte Yönetim Kurulu Kararının Alınması ve Rektörlüğe Gönderilmesi



Üniversite Yönetim Kurulu Kararının Alınması ve YÖK'e Gönderilmesi



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

KURUM İÇİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ

Fakültemizde Görev Yapmak Üzere İdari Personel İhtiyacı Talebinin
Rektörlüğümüze Resmi Yazı ile Bildirmesi



Rektörlükten Görevlendirme Yazısı
Onayının Gelmesi



Rektörlükten Gelen Onayın İlgili Personele Tebliğ Edilmesi ve İşe Başlatılması



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**AKADEMİK/İDARİ PERSONELİN
YILLIK/MAZERET/İDARİ İZİN TALEBİ**

Fakültemizde Görev Yapan Öğretim Elemanları ile İdari Personelin Yıllık İzin Formlarının
E-Beyas'tan Yazılarak Rektörlüğümüze Gönderilmesi



İlgili Personele Ait Yıllık İzinlerin Onaylandıktan Sonra
Personel Bilgi Sistemi (PBS)'Ne Girilmesi



Aktif Çalışan veya Pasif Durumdaki Akademik Personelin Üniversitemizde Görev Yaptığına Dair Belge Talebine İlişkin Dilekçesinin Alınması



İlgili Makama Verilmek Üzere Yazının Hazırlanarak Onaya Sunulması



Yazının Onaylanması



İlgili Makama Yazılan Yazının Adı Geçene Teslim Edilmesi



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**FAKÜLTEMİZDE GÖREV YAPAN İDARİ PERSONELİN
TERFİ (KADEME İLERLEMESİ) İŞLEMLERİ**

Fakültemizde Görev Yapmakta Olan Personel Hakkında Kademe İlerlemesinin
Yapıldığına İlişkin Rektörlüğümüzden Yazı Gelmesi



Yapılan Kademe İlerlemesinin Sistemde
Güncellenmesi ve Mali İşler Birimine İletilmesi



Fakültemizde Görev Yapan Personelin (Yıllık İzin, Mazeret İzni, Aylıksız İzin, Sıhhi İzin, Görevlendirme) Ayrılması Üzerine İzin Formu ile Vekalet Edecek Personelin Rektörlüğe Üst Yazı ile Bildirilmesi



Vekalet Onayının Rektörlükten Gelmesi



İlgili Personele Ait Rektörlükten Gelen Onayın Personel Bilgi Sistemi (PBS)'Ne İşlenmesi



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**FAKÜLTEMİZDE GÖREV YAPAN İDARİ PERSONELİN
HİZMET BELGESİ TALEBİ (YHS VE İŞÇİ)**

Fakültemizde Görev Yapan İlgili Personelin Hizmet Belgesi Talebine İlişkin
Dilekçenin Alınması



İlgili Personele Ait Hizmet Belgesinin Hazırlanması ve İlgili Kişiye Verilmesi



**AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ
(ANKUZEF)**

BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

İŞİN ADI

**FAKÜLTEMİZDE GÖREV YAPAN PERSONELİN
DOĞUM İZNİNE İLİŞKİN İŞLEMLER**

Fakültemizde Görev Yapan İlgili Personelin Dilekçesi ile Doğum Raporunun
Üst Yazı ile Rektörlüğe Gönderilmesi



İlgili Personele Ait Doğum Raporunun Personel Bilgi Sistemi (PBS)'ne
İşlenmesi ve Mali İşler Birimine Gönderilmesi