



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0021
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİ UYARINCA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Özlük İşeri Görevlisi	BAŞLANGIÇ 35. Madde talep yazısı gelir	-Bölüm Başkanlıklarından 35. madde kapsamında görevlendirilmek istenen öğretim elemanlarının dilekçeleri Dekanlığa gelir	-EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Bölüme yazı iade edilir TEKLİFTE EKSIK VAR MI? EVET	- Teklifte eksik varsa Bölüme bilgi verilir, yazı iade edilir ve eksikliklerin tamamlanması sağlanır	-EBYS
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	HAYIR	-Teklif kontrol edilir ve eksikler saptanır	-DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Talep Rektörlüğe iletilir	-Onay alınması için ilgili talep Personel Daire Başkanlığına resmi yazı ile iletilir	-EBYS
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	İlgili Üniversite görevlendirmeye onay verdi mi?	-Personel Daire Başkanlığı ilgili Üniversite ile gerekli yazışmaları yapar ve talebe ilişkin verilen cevabı Fakülteye iletir	-EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	HAYIR EVET İlgili Bölüm Başkanlığına bildirilir	-Rektörlükten gelen cevap ilgili Bölüm Başkanlığına resmi yazı ile bildirilir. Cevap olumlu ise kişinin ayrılış tarihinin Dekanlığa bildirilmesi istenir	-EBYS
Önem Alma	Özlük İşleri Görevlisi	Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi hazırlama yasal süresi takip edilir	-İşten Ayrılış Bildirgesinin, görevlendirme onayını takiben 10 gün içinde hazırlanması gerekir	
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Kişinin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi hazırlanır	-Bölümden bildirilen tarihe göre kişinin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi HİTAP Sisteminde hazırlanır	-SGK HİTAP
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Hazırlanan evraklar Rektörlüğe gönderilir	-Kişinin Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi, Personel Nakil Bildirimi ve İlişik Kesme Formu Personel Daire Başkanlığına gönderilir	-EBYS -DOKÜMAN
Önem alma	Özlük İşleri Görevlisi	Süreç takip edilir	-Teklif gönderildikten sonra süreçte gecikme yaşanmaması için, Rektörlükle sürekli iletişim sağlanır	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN
Metin NOKAY
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN
Doç. Dr. Betül MEYDAN
Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN AYDIN
YS Koordinatörü