



T.C.  
İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

31. MADDE GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:

İlk Yayın Tarihi:

Rev. No/Tarih: 00/..

Sayfa 1

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Bölüm Sekreterliği Öğrenci İşleri	<p>Ders verecek kişi bir kurumda çalışıyorsa veya emekliyse dilekçesi, diploması, kimlik fotokopisi özgeçmişi ve dil yeterlik belgesi eklenerek Dekanlık Öğrenci İşleri'ne gönderilmesi</p>	Görevlendirilmesi istenen kişinin dilekçe, diploma, özgeçmişi, kimlik fotokopisi ve dil yeterlik belgesi görevlendirme talebinde bulunan ilgili birimin Bölüm kurul kararı eklenerek üst yazı ile Dekanlığa gönderilir.	2547 sayılı kanun
Dekanlık Öğrenci İşleri	<p>Görevlendirilmesi istenen çalışanın çalıştığı kurumdan uygunluk yazısının istenmesi</p>	Görevlendirilmesi istenilen kişinin çalıştığı kurumdan uygunluk talep edilmek üzere ÖİDB'a iletilir.	EBYS
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p>Uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Dekanlığa bildirilmesinden itibaren görevlendirme yenilenir.</p>	İlgili kurumun görevlendirmeyi uygun bulmaması durumunda ilgili birime yazı ile bildirilir.	*Görevlendirme onayı * EBYS
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p>Olur yazısının Dekanlığa bildirilmesi</p>	Görevlendirilmenin uygun görülmesi durumunda alınan Rektörlük oluru Dekanlığa bildirilir.	EBYS
Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği Evrak Kayıt Birimi Muhasebe Birimi	<p>Ders İlgili olur işleme alınarak ücret vb ödemeler için arşivlenir</p>	Personel devlet memuru değilse SGK Prim ve ücret işlemleri birimce yapılır.	5510 Sayılı Kanunu 2547 sayılı kanun Sosyal Güvenlik İşlemleri Yönetmeliği