

	2547 SAYILI KANUNUN 40-C MADDESİ GEREĞİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	İK.PR.17
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

Bu prosedür, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 40/c maddesi uyarınca, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi öğretim elemanlarının, Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarında görevlendirilme süreçlerinin düzenli, şeffaf ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde görevli öğretim elemanlarının, 2547 sayılı Kanun'un 40/c maddesi kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarında görevlendirilme işlemlerini kapsar.

3. TANIMLAR

- 2547 Sayılı Kanun 40/c Maddesi:** Öğretim elemanlarının, Türk Silahlı Kuvvetleri ve Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ihtiyacını karşılamak üzere, adı geçen kurumlardan gelen teklif üzerine görevlendirilmelerini düzenleyen madde.
- EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
- YÖKSİS:** Yükseköğretim Bilgi Sistemi.

4. SORUMLULAR

- İlgili Akademik Birim:** Görevlendirme talebini hazırlamak ve iletmekle sorumludur.
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı:** Görevlendirme sürecini koordine etmek, gerekli yazışmaları yapmak ve kayıtları tutmakla sorumludur.
- Rektörlük:** Görevlendirme kararını vermek ve ilgili kurumlara bildirmekle sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 Görevlendirme Talebinin Alınması

- 5.1.2 Türk Silahlı Kuvvetleri veya Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarından gelen görevlendirme talebi, Rektörlüğe iletilir.
- 5.1.3 Rektörlük, talebi ilgili akademik birime ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na iletir.

5.2 Değerlendirme Süreci

- 5.2.1 İlgili akademik birim, görevlendirme talebini değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde olumlu görüşünü Rektörlüğe bildirir.
- 5.2.2 Rektörlük, görevlendirme kararını verir ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na iletir.

5.3 Yazışmalar ve Bildirimler

- 5.3.1 İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, görevlendirme kararını ilgili kuruma resmi yazı ile bildirir.
- 5.3.2 Görevlendirilen öğretim elemanının bilgileri YÖKSİS sistemine işlenir.

5.4 Görevlendirme Süresince Yapılacak İşlemler

- 5.4.1 Görevlendirilen öğretim elemanının maaş, izin ve diğer özlük hakları, görevlendirme süresi boyunca ilgili mevzuat çerçevesinde düzenlenir.
- 5.4.2 Görevlendirme süresi sonunda, öğretim elemanının görevine dönüş işlemleri başlatılır.

6. YAPTIRIM

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR

	2547 SAYILI KANUNUN 40-C MADDESİ GEREĞİ GÖREVLENDİRME PROSEDÜRÜ	Doküman No	İK.PR.17
		Yayın Tarihi	28.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

6.1 Belirlenen prosedüre uygun olmayan görevlendirme talepleri değerlendirmeye alınmaz. Eksik veya hatalı belge ile yapılan başvurular reddedilir. Yanıltıcı bilgi veren veya süreci usulsüz yürüten kişiler hakkında idari işlem başlatılabilir.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 7.1 Görevlendirme Talep Yazısı
- 7.2 Akademik Birim Görüş Yazısı
- 7.3 Rektörlük Onay Yazısı
- 7.4 YÖKSİS Kayıt Belgeleri

8. KAYITLAR

- 8.1 EBYS üzerinden yapılan yazışmalar
- 8.2 İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı kayıtları
- 8.3 YÖKSİS kayıtları

9. DAĞITIM

- 9.1 İlgili Akademik Birim
- 9.2 İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
- 9.3 Rektörlük
- 9.4 Görevlendirme Talebinde Bulunan Kurum

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	YAYIN ONAYI	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANI	GENEL SEKRETER	REKTÖR YARDIMCISI	REKTÖR