



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Özlük İşleri
Ders Görevlendirme İşlemleri İş
Akışı Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-015
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

2547/40 a,b,c Ders Görevlendirme İşlemleri İş Akışı

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Rektörlük İlgili Birimi	BAŞLA		-2547 Sayılı Kanun -EBYS Mevzuat
Uygulama	Özlük İşleri Bölüm Başkanı	İhtiyaç duyulan ilgili ders görevlendirme talep yazısı Dekanlığa EBYS üzerinden gelir.		
Uygulama	Bölüm Başkanlığı Anabilim Dalı Başkanlığı	Özlük işleri gelen teklif yazısı alanı olan bölümlere yazılır.		EBYS
		Bölüm görevlendirme teklifini değerlendirir cevabı özlük işlerine yazar.		-2547 Sayılı Kanun Mevzuat EBYS
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri Özlük İşleri	Bölüm uygun gördü mü?		-2547 Sayılı Kanun Mevzuat EBYS
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	evet YKK alınır, Dekan imzasına sunulur	Word formatında hazırlanır.	
Uygulama	Rektörlük Makamı Özlük İşleri	EBYS'den gelen birimin yazısı ilgi tutularak ekinde YKK ile üst yazısı yazılır.		-EBYS -Onay
Uygulama	Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Rektörlük Makamından onay gelir.	Evrak Özlük İşleri Bölüm ve ilgili öğretim üyelerine EBYS'den sevk edilir	EBYS
Uygulama	Özlük İşleri	Rektörlük Makamından ilgili öğretim üyesi, birim ve bölüme sevk edilir.		EBYS Kişi Özlük Dosyası
		Gelen onay, ilgili öğretim üyesinin özlük dosyasına kaldırılır.		
		BİTİR		

MEVZUAT

- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 2547 Sayılı Kanun 40. Maddesi

--	--	--	--	--

HAZIRLAYAN Esra Zambirgam Özlük İşleri	KONTROL EDEN S. Özge Pekdemir Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek Demirhan Dekan
--	---	--