



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-05.11
14.12.2017

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Ek Ders Görevlendirme (89. Madde) Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.11

Sürecin Amacı

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 89. maddesine (devlet memuru) göre ek ders vermek üzere görevlendirmelerin yapılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">DilekçeÖzgeçmişBölüm Başkanlığı Yazısı.	<ul style="list-style-type: none">Görevlendirme Uygundur/Uygun Değildir Yazısı.		

Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 89. maddesi.

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">DilekçeÖzgeçmişBölüm Başkanlığı Yazısı.	

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Personel İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-05.11
14.12.2017

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">DilekçeÖzgeçmişBölüm Başkanlığı Yazısı.	<pre>graph TD; A([İlgili Bölüm Başkanlığı yazısını, ekleri ile birlikte Dekanlığa sunar.]) --> B[Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür.]; B --> C{Uyum mu?}; C -- E --> D([Personel İşleri Görevlisi tarafından FYK Kararı hazırlanır, tüm ekler ile birlikte üst yazı ile İTÜ Rektörlüğüne sunulur.]); C -- H --> E[Bölüme uygun bulunmadığı bildirilir.];</pre>	<p>Bölüm Sekreteri</p> <p>FYK</p> <p>Personel İşleri Memuru</p> <p>Personel İşleri Memuru</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Personel İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			