



AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL İZİN İŞLEMLERİ
(Yıllık, Mazeret, Evlilik, Babalık ve Ölüm)

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--|----------|---|--|
| Anabilim Dalı Başkanı Bölüm Başkanı Bölüm Sekreteri | | <p>Yıllık İzin; İzin talebinde bulunan personel, personel otomasyonundan izin durumuna bakarak izin talep formunu doldurur. (Talebin en az bir hafta öncesinden yapılması gerekmektedir.)</p> <p>Doğum İzni/Mazeret İzni; (657. Sayılı Kanununun 104. maddesi)</p> <p>Hastalık İzni; (657. Sayılı Kanununun 105. maddesi)</p> <p>Ayhıksız İzin; (657. Sayılı Kanununun 108. maddesi)</p> | |
| Dekan Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli | | <p>İzin talebinde bulunan personel izin formunu; akademik ise Anabilim Dalı Başkanına, Anabilim Dalı Başkanı ise Bölüm Başkanına sunulur. İdari personel ise Fakülte Sekreterine sunulur.</p> <p>Uygun görülen izin talebin onaylatılmak üzere UDOS üzerinden Dekanlığa gönderilir.</p> <p>Dekan tarafından onaylanan izin istemi ilgili personelin bilgilendirilmesi için Bölüm Başkanlığına gönderilir.</p> <p>İzin durumları Personel otomasyonuna işlenir ve evraklar arşivlenir.</p> <p>İzin ve rapor dönüşleri ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir ve Bölüm Başkanlığı tarafından Dekanlığa gönderilir.</p> | <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 64.maddesi / 657 Sayılı Kanununun 102/104/ 105/108. Maddeleri</p> |

Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan



GÖREVLENDİRME İŞLEMİ (2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi)

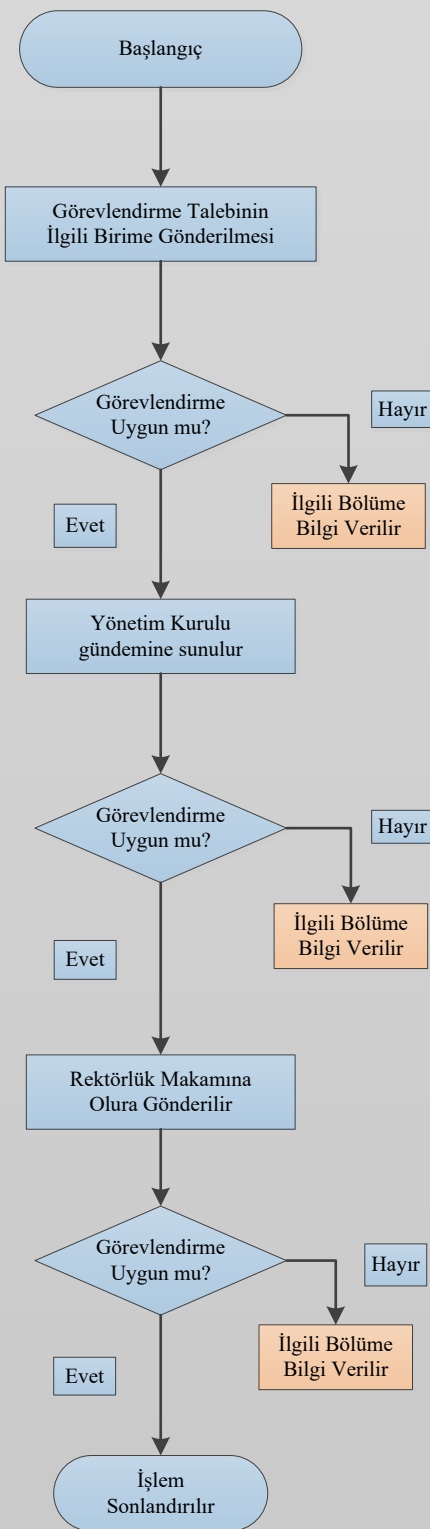
| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--|----------|--|--|
| <p>İlgili Personel Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreteri</p> <p>Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreteri</p> <p>Personel İşleri Birim Personeli</p> | | <p>2547 sayılı Kanunun 39.maddesi ile geçici görevlendirme talebinde bulunan akademik personel, yurt dışı ise üç hafta, yurt içi ise iki hafta önceden, talep formu ve ekleriyle birlikte Bölüm Sekreterliğine teslim eder.</p> <p>Bölüm Sekreterliğine teslim edilen belgeler kontrol edilir. Belgelerde ve imzalarda eksiklik var ise görevlendirme talebinde bulunan personel ile görüşülerek tamamlanması sağlanır. Tamamlanan görevlendirme talebi üst yazı ile Dekanlığa gönderilir..</p> <p>Görevlendirme talebin yolluklu/yevmiyeli yolluksuz/yevmiyesiz durumu kontrol edilir..</p> <p>Yolluklu/yevmiyeli görevlendirme talepleri Yönetim Kurulu gündemine alınması ve görüşülmesi. .</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı veya Dekan tarafından onaylanan görevlendirme talepleri Rektörlüğe gönderilir.</p> <p>Yönetim Kurulu tarafından/Dekan tarafından uygun görülmeyen taleplerin ilgili personele, uygun görülen ve Rektörlüğe onay için gönderilen ve gelen görevlendirme talep yazısı ilgili personele ve Mali İşler Birimine (yolluklu/yevmiyeli ise) üst yazı ile sonucun bildirilmesi...</p> <p>Uygun görülen görevlendirme talepleri, Personel Otomasyon Sistemine işlenir ve işlem sonlandırılır.</p> | <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi</p> |

Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

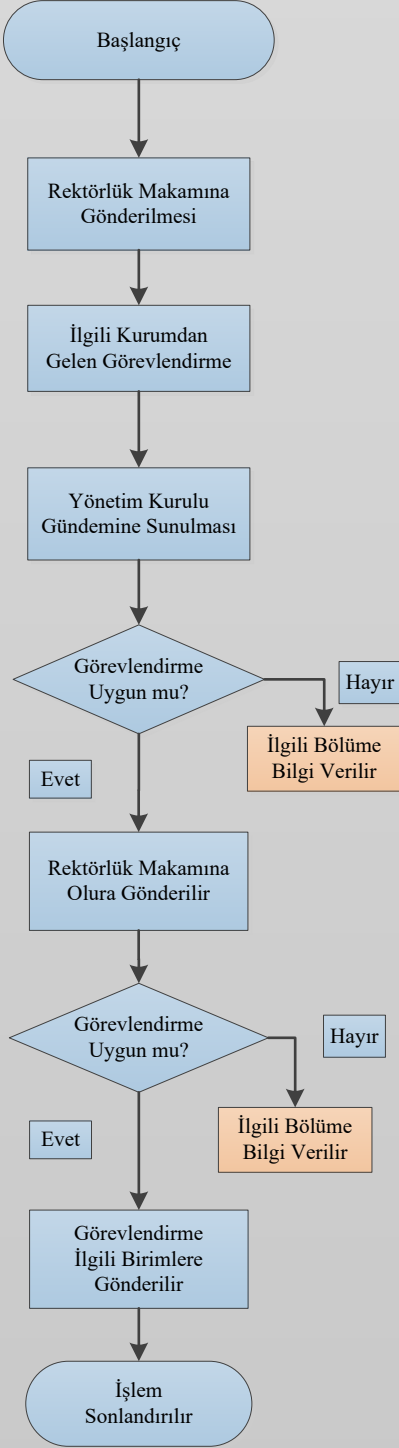
Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan

DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMİ (2547 Sayılı Kanununun 40/a Maddesi)

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--|--|--|--|
| İlgili Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreteri |  | <p>Fakültemiz ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda öğretim elemanı bulunmayan dersler, bölüm başkanlıkları tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.</p> <p>Görevlendirme talebi, öğretim elemanının bağlı bulunduğu birime ders müfredatı ile birlikte talep üst yazısı yazılır.</p> <p>2547 sayılı Kanununun 40/a maddesi kapsamında ders görevlendirme talebinin öğretim elemanının bağlı olduğu birim tarafından üst yazı ile Fakültemize gönderilir.</p> <p>İlgili birim tarafından uygun görülen ders görevlendirme talebi bilgi amaçlı bölüm başkanlığına gönderilir ve Yönetim Kurulu gündemine sunulur.</p> <p>Rektörlük Makamının onayından sonra olur ilgili bölüm başkanlığına gönderilir ve ek ders ödemeleri için Mali İşler Birimine verilerek görevlendirme süreci tamamlanır.</p> <p>Ders görevlendirmesi dosyalanarak arşivlenir.</p> | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/a Maddesi |
| Personel İşleri Birim Personeli | | | |
| İlgili Birim | | | |
| Dekan Yönetim Kurulu Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli | | | |
| Personel İşleri Birim Personeli | | | |
| Hazırlayan Personel İşleri Birimi | Doküman Onayı Fakülte Sekreteri | Yürürlük Onayı Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU Dekan | |

DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMİ (2547 Sayılı Kanununun 40/d Maddesi)

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|---|---|---|---|
| <p>İlgili Bölüm Başkanlığı Bölüm Sekreteri</p> <p>Dekan Dekan Yardımcısı Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli</p> <p>Personel Daire Başkanlığı İlgili Birim</p> <p>Dekan Yönetim Kurulu Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli</p> <p>Dekan Dekan Yardımcısı Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli</p> <p>Personel İşleri Birim Personeli</p> |  <pre>graph TD; A([Başlangıç]) --> B[Rektörlük Makamına Gönderilmesi]; B --> C[İlgili Kurumdan Gelen Görevlendirme]; C --> D[Yönetim Kurulu Gündemine Sunulması]; D --> E{Görevlendirme Uygun mu?}; E -- Hayır --> F[İlgili Bölüme Bilgi Verilir]; E -- Evet --> G[Rektörlük Makamına Olura Gönderilir]; G --> H{Görevlendirme Uygun mu?}; H -- Hayır --> I[İlgili Bölüme Bilgi Verilir]; H -- Evet --> J[Görevlendirme İlgili Birimlere Gönderilir]; J --> K([İşlem Sonlandırılır]);</pre> | <p>Fakültemiz ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda öğretim elemanı bulunmayan dersler, bölüm başkanlıkları tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.</p> <p>Dekanlık tarafından Rektörlük Makamına ilgili kuruma iletilmek üzere ders görevlendirme talep yazısı yazılır.</p> <p>İlgili kurum tarafından uygun görülen görevlendirme talebi, bilgi amaçlı bölüm başkanlığına gönderilir ve Fakülte Yönetim Kurulu gündemine sunulur.</p> <p>Rektörlük Makamı onayı, ilgili bölüm başkanlığına gönderilir ve ek ders ödemeleri için Mali İşler Birimine verilerek görevlendirme süreci tamamlanır.</p> <p>Ders görevlendirmesi dosyalanarak arşivlenir.</p> | <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40/d Maddesi</p> |



DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMİ (2547 Sayılı Kanununun 31. Maddesi)

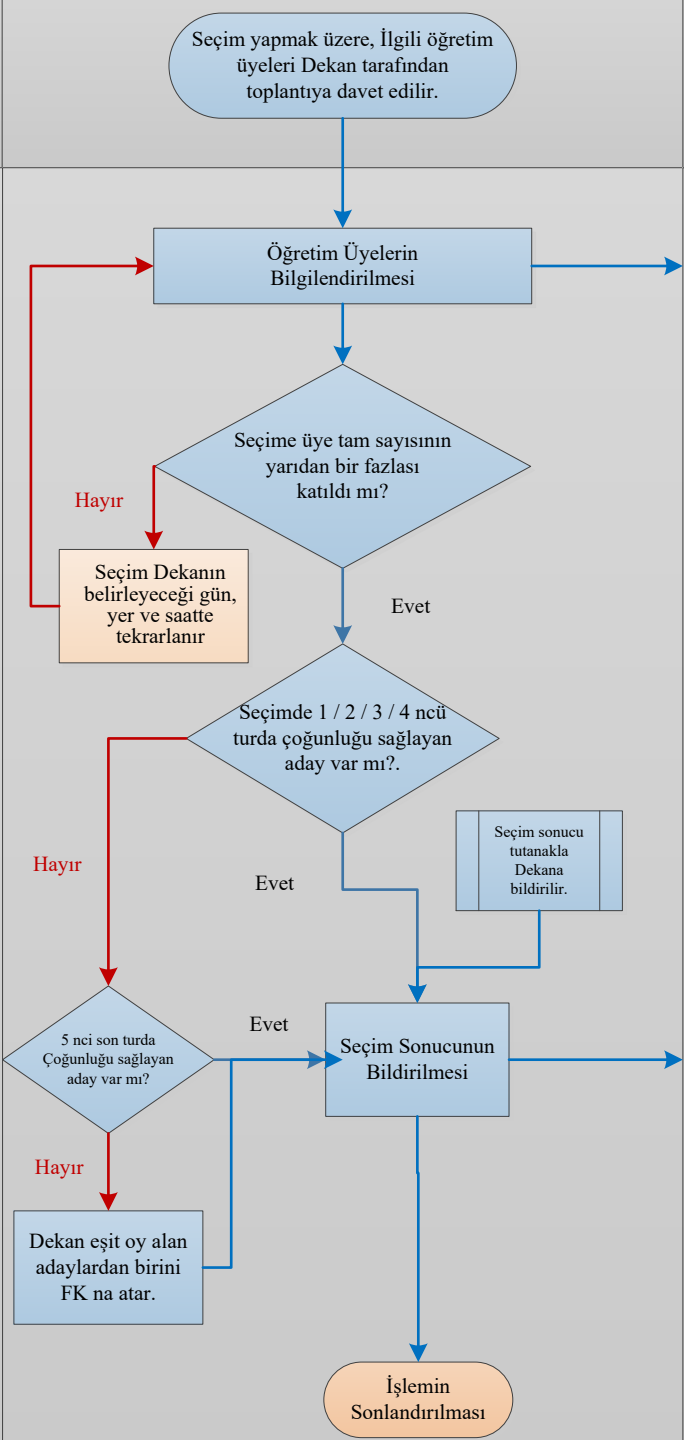
| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--|----------|--|---|
| İlgili Bölüm Bölüm Sekreteri | | Bölmülerin ders programlarında yer alan fakat yeterli öğretim elemanı bulunmayan dersi verecek öğretim elemanı tespit edilir. Ders vermek isteyen Serbest /SGK'lı çalışanlar ile emekli olanlardan talep dilekçesi, diploma ve özgeçmiş belgeleri eklenerek ders görevlendirme talebi Dekanlığa iletilir. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |
| Mali İşler Birim Personeli | | Üniversitemiz Strateji Geliştirme daire Başkanlığına ilgili tertipte ödenek durumunun üst yazı ile sorulması. | |
| Personel İşler Birim Personeli | | Üniversitemizden veya kurum dışında ders görevlendirmesi yapılacak öğretim elemanının uygunluk yazısının ilgili birimden/kurumdan talep edilmesi. | |
| Dekan Yönetim Kurulu Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birim Personeli | | Üniversitemiz ilgili birimden veya Kurum dışından gelen ders görevlendirme yazısı.. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği |
| Personel İşleri Birim Personeli | | Ders görevlendirme taleplerin Yönetim Kurulu gündeme alınması ve görüşülmesi. | |
| | | Fakülte Yönetim Kurulu'nun görevlendirme teklifi ve görevlendirilen öğretim elemanının ekli belgeleri ile birlikte Rektörlüğe gönderilir. | |
| | | Teklif edilen ders görevlendirmeleri Rektörlük tarafından olur yazısının gelmesi. | |
| | | Ders görevlendirme talep sonucunun ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilmesi ve UDOS'tan evrakların arşivlenmesi | |

Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan

FAKÜLTE KURULUNA ÜYE SEÇİM İŞLEMLERİ

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|------------------------------------|--|---|--|
| Dekan Personel İşleri Birimi | <p>Seçim yapmak üzere, İlgili öğretim üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.</p>  <pre>graph TD; A([Seçim yapmak üzere, İlgili öğretim üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.]) --> B[Öğretim Üyelerin Bilgilendirilmesi]; B --> C{Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı?}; C -- Hayır --> D[Seçim Dekanın belirleyeceği gün, yer ve saatte tekrarlanır]; C -- Evet --> E{Seçimde 1 / 2 / 3 / 4 ncü turda çoğunluğu sağlayan aday var mı?}; E -- Hayır --> F{5 nci son turda Çoğunluğu sağlayan aday var mı?}; E -- Evet --> G[Seçim Sonucunun Bildirilmesi]; F -- Hayır --> H[Dekan eşit oy alan adaylardan birini FK na atar.]; F -- Evet --> G; G --> I([İşlemin Sonlandırılması]);</pre> | <p>Fakülte Kuruluna üye seçimi için kadrolu öğretim üyelerine (Prof., Doç. ve Dr.Öğretim Üyeleri için ayrı ayrı) Dekanlık tarafından davet yazısı yazılır.</p> <p>1) İlgili öğretim üyeleri yazı ile bilgilendirilir. 2) Gizli oyla yapılacak seçim için, üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır. 3) Seçim Sandığı ve boş Sayım Cetveli hazırda bulundurulur.</p> <p>Seçim sonucu Rektörlüğe, ilgisine ve bağlı olduğu Anabilim Dalı Başk. na bildirilir.</p> <p>Oy pusulaları, tutanaklar, yapılan yazışmalar dosyalanarak arşivlenir.</p> | <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi / Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9.Maddesi</p> |
| Personel İşleri Birimi | | | |

Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan



FAKÜLTE TÖNETİM KURULUNA ÜYE SEÇİM İŞLEMLERİ

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|------------------------------------|--|--|---|
| Dekan Personel İşleri Birimi | <pre>graph TD; A([Seçim yapmak üzere, Fakülte Kurulu üyeleri Dekan tarafından toplantıya davet edilir.]) --> B{Fakülte Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı?}; B -- Hayır --> C[Seçim Dekanın belirleyeceği yer, tarih ve saatte tekrarlanır]; C --> A; B -- Evet --> D{Oylamada çoğunluk sağlayan aday var mı? (Aday Fakülte Kurulu veya dışından olabilir)}; D -- Hayır --> E[Eşitlik durumunda (Oyların eşit çıkması halinde) FK Başkanı olan Dekanın tercihi doğrultusunda Fakülte Kurulu kararı ve Dekan Onayı ile atama yapılır.]; E --> F[Seçim Sonucunun Bildirilmesi]; D -- Evet --> F; F --> G([İşlemin Sonlandırılması]);</pre> | 1) İlgili öğretim üyeleri yazı ile bilgilendirilir. 2) Gizli oyla yapılacak seçim için, üye sayısı kadar mühürlü oy zarf hazırlanır. 3) Seçim Sandığı ve boş Sayım Cetveli hazırda bulundurulur. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi / Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9.Maddesi |
| Personel İşleri Birimi | | Seçim sonucu Rektörlüğe, ilgisine ve ilgili birimine bildirilir. | Oy pusulaları, tutanaklar, yapılan yazışmalar dosyalanarak arşivlenir.. |

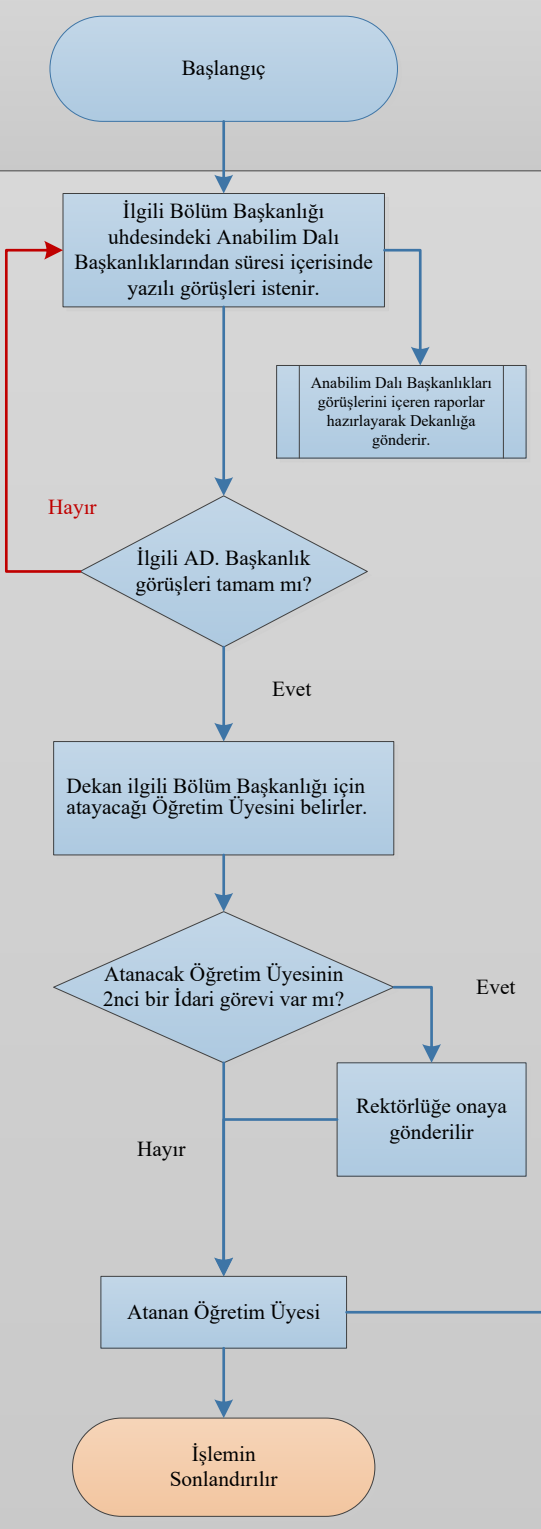
Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

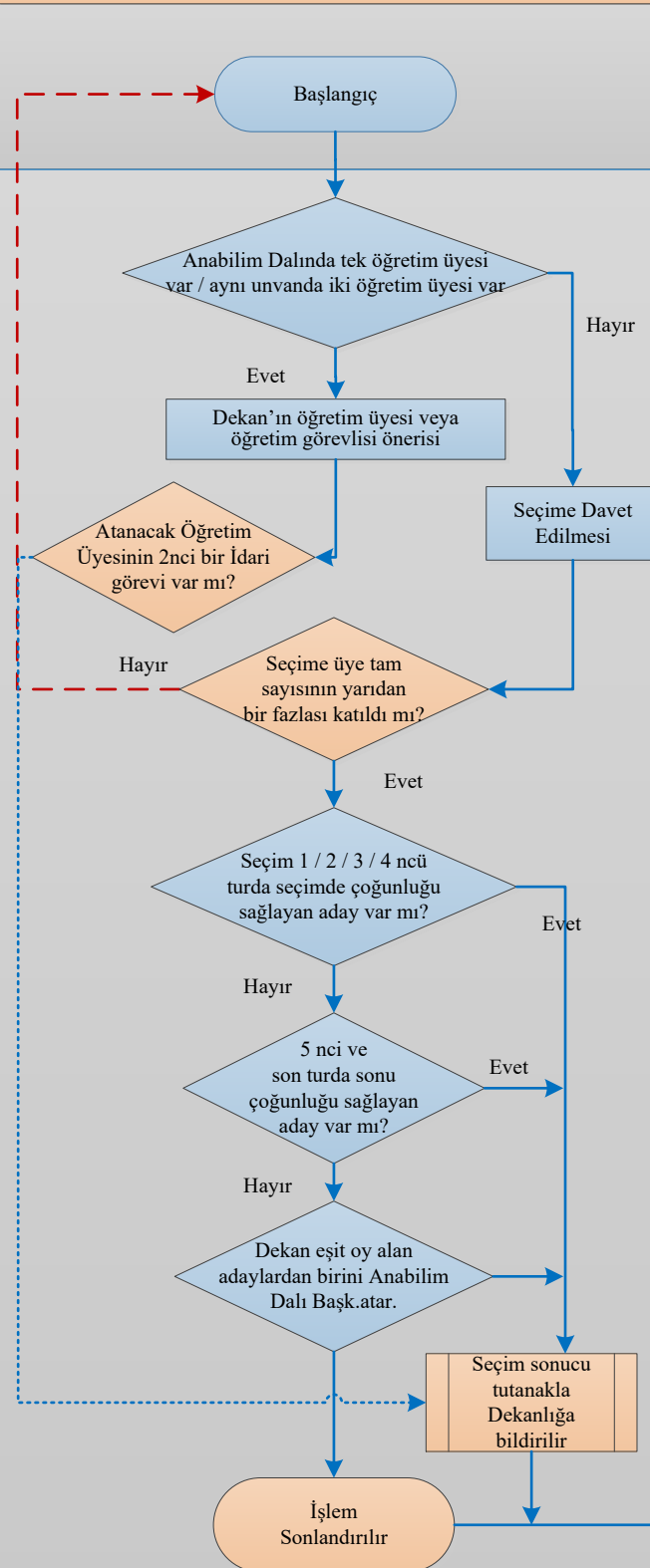
Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan



BÖLÜM BAŞKANI ATAMA İŞLEMLERİ

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Dekan Personel İşleri Birimi | <p>Başlangıç</p>  <pre>graph TD; Start([Başlangıç]) --> Step1[İlgili Bölüm Başkanlığı uhdesindeki Anabilim Dalı Başkanlıklarından süresi içerisinde yazılı görüşleri istenir.]; Step1 --> Step2[İlgili AD. Başkanlık görüşleri tamam mı?]; Step2 -- Hayır --> Step1; Step2 -- Evet --> Step3[Dekan ilgili Bölüm Başkanlığı için atayacağı Öğretim Üyesini belirler.]; Step3 --> Step4{Atanacak Öğretim Üyesinin 2nci bir İdari görevi var mı?}; Step4 -- Evet --> Step5[Rektörlüğe onaya gönderilir]; Step4 -- Hayır --> Step6[Atanan Öğretim Üyesi]; Step5 --> Step6; Step6 --> End([İşlemin Sonlandırılır]);</pre> | Görev süresi biten Bölüm Başkanlığı atama süreci için personel birimine talimat verili | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi / Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9.Maddesi |
| Personel İşleri Birimi | | Atanan Öğretim Üyesi ve bağlı birimlere seçim sonucu bildirilir. Yazışmalar dosyalanarak arşivlenir. | |
| Hazırlayan Personel İşleri Birimi | Doküman Onayı Fakülte Sekreteri | Yürürlük Onayı Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU Dekan | |

ANABİLİM DALI BAŞKANI SEÇİM İŞLEMLERİ

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | AÇIKLAMA/FAALİYET | MEVZUAT |
|--|--|--|---|
| Dekan Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birimi |  <pre>graph TD Start([Başlangıç]) --> Q1{Anabilim Dalında tek öğretim üyesi var / aynı unvanda iki öğretim üyesi var} Q1 -- Evet --> A1[Dekan'ın öğretim üyesi veya öğretim görevlisi önerisi] Q1 -- Hayır --> A2[Seçime Davet Edilmesi] A1 --> Q2{Atanacak Öğretim Üyesinin 2nci bir İdari görevi var mı?} Q2 -- Hayır --> Q3{Seçime üye tam sayısının yarısından bir fazlası katıldı mı?} Q2 -- Evet --> A2 Q3 -- Hayır --> Q1 Q3 -- Evet --> Q4{Seçim 1 / 2 / 3 / 4 ncü turda seçimde çoğunluğu sağlayan aday var mı?} Q4 -- Evet --> A3[Seçim sonucu tutanakla Dekanlığa bildirilir] Q4 -- Hayır --> Q5{5 nci ve son turda sonu çoğunluğu sağlayan aday var mı?} Q5 -- Evet --> A3 Q5 -- Hayır --> Q6{Dekan eşit oy alan adaylardan birini Anabilim Dalı Başk.atar.} Q6 --> A3 A3 --> End([İşlem Sonlandırılır]) End --> Arch[Yazışmalar dosyalanarak arşivlenir..]</pre> | Anabilim Dalı Başkanlığı atama süreci için personel birimine talimat verilir. Dekanın ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı için önerdiği bölüm öğretim üyesi veya öğretim görevlisini ataması yazı ile öğretim üyesi veya öğretim görevlisine ve ilgili birimlere yazılır. 1) Dekan talimatı ile Anabilim Dalı öğretim üyeleri seçime davet edilir. 2) Gizli oyla yapılacak seçim için, üye sayısı kadar mühürlü oy pusulası ve zarf hazırlanır. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 17. Maddesi / Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği 9.Maddesi |
| Dekan Fakülte Sekreteri Personel İşleri Birimi | | Belirlenen Öğretim Üyesi, atanan Öğretim Üyesi ve bağlı birimlere yazılır. | |
| | | Yazışmalar dosyalanarak arşivlenir.. | |

Hazırlayan
Personel İşleri Birimi

Doküman Onayı
Fakülte Sekreteri

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Nurcan ÖZYAZICIOĞLU
Dekan