



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
Personel Daire Başkanlığı  
**2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİ UYARINCA GİDEN ÖĞRETİM ÜYESİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesi Uyarınca Giden Öğretim Üyesi İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>İlgili Birim Amirinin Teklifi</b>	İlgili Birim	2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca görevlendirmek üzere İlgili Üniversite teklifi Personel Daire Başkanlığına EBYS üzerinden gelir.	EBYS üzerinden Gelen Teklif Yazısı
<b>İlgili Üniversiteye Görüş Sorma</b>	Personel Daire Başkanlığı ( Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü ), İlgili Üniversite	EBYS üzerinden gelen teklif dâhilinde Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü tarafından İlgili Üniversiteye yazı ile görüş sorulur.	EBYS üzerinden Giden Görüş Yazısı
<b>Karşı Kurumdan Gelen Karar Uygun mu?</b>	Personel Daire Başkanlığı ( Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü ), İlgili Üniversite	Üniversite Yönetim Kurulunda 35.Maddesi Uyarınca görevlendirilmesi uygun görülmediyse teklif eden İlgili Üniversiteye uygun görülmediği yazısı Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü tarafından yazılır	EBYS üzerinden Giden Uygun Görülmedi Yazısı
<b>YÖK Onayı Uygun mu?</b>	Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü), YÖK	2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca görevlendirilmesi uygun görülürse uygun yazısı Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü tarafından YÖK ten izin istenir.	EBYS üzerinden Giden Uygun Görüldü Yazısı
<b>Atama Kararnamesi Hazırlanması</b>	Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü), İlgili Üniversite	2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca görevlendirilmesi uygun görülen personelin hizmet belgesi hazırlanır ve İlgili Üniversiteye yollanır ve Atma Kararnamesi istenir.	EBYS üzerinden Giden Evrak
<b>Nakil Bildirimi ve Özlük dosyasının istenmesi</b>	Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü), İlgili Üniversite	İlgili Üniversiteden 2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca görevlendirilmesi uygun görülen personelin gelen Atama Kararnamesi İlgili Birime yazı ile gönderilir. Ayrılacak Personele Taahhüt ve Kefalet senedinin doldurulması ve görevinden ayrılış tarihi istenir.	Atama Kararnamesi Taahhüt ve Kefalet Senedi
<b>35. Maddesi Uyarınca Giden Akademik Personel İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>	Personel Daire Başkanlığı (Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü), İlgili Üniversite	Ayrıılış tarihi bildirilen personelin Özlük dosyası ve Nakil Bildirimi Akademik Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü tarafından yazı ile İlgili Üniversiteye yollanır.	EBYS üzerinden Giden Evrak

MEVZUAT: 2547 Sayılı Kanunun 35.maddesi uyarınca

<b>HAZIRLAYAN</b> BİRİM DOKÜMANTASYON SORUMLUSU	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ	<b>ONAYLAYAN</b> KALİTE KOORDİNATÖRÜ
---	---	--