|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü Personel İşleri Bürosu |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 2547 sayılı kanun 35.Madde, 50/d maddesi, 39..Madde, 40/a maddesi, 40/d maddesi ve 31.Maddeleri.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. |
| **İlgili Prosedür ve Talimat** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü 39.Madde Görevlendirilmesi Prosedürü ve 39.Madde Talimatı |
| **1. AMAÇ** | Arş. Gör 39. Madde görevlendirilmesi sürecini yürütmek  |
| **2. KAPSAM** | Personel İşleri, İlgili Kanun Yönetmelik/Yönerge:2547 sayılı kanun 35.Madde, 50/d maddesi, 39..Madde, 40/a maddesi, 40/d maddesi ve 31.Maddeleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü kontrol ve koordinesindedir.  |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite**: Marmara Üniversitesi**Tüm Birimler**: Enstitü bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimler**B.S.E.S:** Bankacılık ve Sigortacılık Enstitü Sekreterliği**Çalışan:** Birim Sorumlusu, Birim Şefi ve Birim Çalışanı**YÖK:** Yüksek Öğretim Kurulu |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| 4.1.Hazırlık Aşamaları  | B.S.E.S. | Üst Yazılar ve belgeler | 1 Ay |
| 4.1.2.Akademik ve İdari Personelin İzinleri. | B.S.E.S. |  |  |
| 4.1.2.1.İzinler | B.S.E.S. |  |  |
| **4.1.2.1.1.Yıllık izinler.**4.1.2.1.1.1.Yıllık İzin4.1.2.1.1.2.Yurtdışı İzni. 4.1.2.1.1.3.Şua İzni | B.S.E.S. | DilekçeAnabilim Dalı Başkanlığının yazısı, Yurtdışı Çıkış İzin Formuİzin Formu. | 1 Ay. |
| **4.1.2.1.2.Mazeret izinleri.** 4.1.2.1.2.1.Mazeret İzni4.1.2.1.2.2.Doğum Öncesi İzin4.1.2.1.2.3.Doğum Sonrası İzin4.1.2.1.2.4.Eşinin Doğum Yapmasından dolayı izin4.1.2.1.2.5.Ölüm izni4.1.2.1.2.6.Evlilik izni | B.S.E.S. | Dilekçe,Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı, İzin Formu,Doğum öncesi raporu,Doğum Raporu,Doğum Sonrası RaporuÖlüm Raporu.Evlilik Cüzdanı. | 1 Ay. |
| **4.1.2.3.Görevlendirmeler.** 4.1.2.3.1.39.Maddeye göre görevlendirmeler.4.1.2.3.2.Erasmus4.1.2.3.3.Yök bursu4.1.2.3.4.Mevlana4.1.2.3.5.Tübitak | B.S.E.S. | Dilekçe,Anabilim Dalı Başkanlığının yazısı,Davet Yazısı ve Türkçe Tercümesi,Öğrenci Belgesi, | 1 Ay. |
| **5. İlgili Formlar/Belgeler** | **No: 1** Yıllık izin formuNo: 2 Yurtdışına çıkış izin formuNo: 3 39. Madde görevlendirme formuNo: 4 Pasaport formlarıNo: 5 Mal bildirim formuNo: 6 İlişiği kesme formuNo: 7 kefalet senedi formuNo: 8 Terfi formu |
| Personel İşleri Bürosu | Enstitü Sekreteri | Enstitü Sekreteri | Müdür |