



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Kavaklıdere Şehit Mustafa Alper Meslek Yüksekokulu
Personel Birimi

39.Madde Görevlendirme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	27.01.2021
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Görevlendirme isteyen öğretim elemanı dilekçesini gerekli ekleri ile birlikte Bölüm Başkanlığına verir.	Öğretim Elemanı Bölüm Başkanlıkları	Öğretim Elemanı Bölüm Başkanlıkları	
2	Bölüm Başkanlığı Müdürlüğe gönderir.	Bölüm Başkanlıklar	Bölüm Başkanlıkları	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Eğer görevlendirme yolluksuz yevmiesiz ise 1 haftaya kadar Yüksekokul Müdürlüğü, 15 güne kadar Rektörlük onayıyla yapılır.	Personel Bürosu	Müdürlük Makamı Personel Bürosu Personel Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Eğer görevlendirme yolluklu -yevmiyeli ve ya katılım ücreti ödemeli ise Yönetim Kurulunca yapılır.	Personel Bürosu Yönetim Kurulu	Personel Daire Başkanlığı	

HAZIRLAYAN Feray CANDAN Yüksekokul Sekrteri	ONAYLAYAN Öğr.Gör. Gürkan DEMİRÖZ Yüksekokul Müdürü
--	--