



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
Personel Birimi  
2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.12.2023/3
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Görevlendirme isteyen öğretim elemanının dilekçesini, (eğer sempozyum, kongre vs. katılacaksa programla ilgili bildiri özeti, varsa telafi programını, yatırdığı katılım ücreti dekontu) Bölüm Başkanlığına dilekçe ekinde verir.	İlgili Öğretim Elemanı	Bölüm Sekreterliği	2547 Sayılı Kanun
2	Bölüm Başkanlığı aldığı evrakları yazı ekinde EBYS sistemi üzerinden Müdürlüğe gönderir.	Bölüm Sekreterliği	Özlük İşleri Personeli	
3	Eğer görevlendirme yolluksuz yevmiyesiz 1 haftaya kadar yurt içi ve yurt dışında Yüksekokul Müdürü onayı ile yapılır.	Özlük İşleri Personeli	Yüksekokul Müdürü	
4	Eğer görevlendirme yolluksuz yevmiyesiz on beş güne kadar Rektör onayı ile yapılır.	Özlük İşleri Personeli	Rektör	
4	Eğer görevlendirme, yolluk-yevmiye veya katılım ücreti ödemeli ise Yönetim Kurulunca yapılır. Rektörlük Makamına onaya sunulur.	Özlük İşleri Personeli	Rektörlük Makamı	
5	Rektörlükten görevlendirme onayı gelince ilgili personele tebliğ edilir.	Özlük İşleri Personeli	İlgili Öğretim Elemanı	
<b>HAZIRLAYAN</b>  Alaettin EKSEN Yüksekokul Sekreteri			<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	