



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Personel Birimi
40-a Görevlendirme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	06.02.2026/5
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Bölüm kurulu toplanır, ders görevlendirmelerini yapar. Öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan dersler için Bölüm Başkanlığı evrak sisteminden Müdürlüğe yazı gönderir..	Bölüm Sekreteri	Özlük İşleri Personeli	2547 Sayılı Kanun
2	Müdürlük, öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan dersler için diğer Bölüm/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarından öğretim elemanı görevlendirilmesi talebinde bulunur.	Özlük İşleri Personeli	Diğer Bölüm/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları	
3	Eğer yazışmanın yapıldığı diğer Bölüm/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarından olumlu cevap geldi ise; cevap yazısı ve ders programında yapılan değişikliğin ekli olduğu yazı ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulur.	Özlük İşleri Personeli	Yönetim Kurulu	
	Yönetim Kurulu kararı Rektörlük Makamının onayı için Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Özlük İşleri Personeli	Personel Daire Başkanlığı	
4	Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra görevlendirilen öğretim elemanı göreve başlatılır.	Özlük İşleri Personeli		
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Aytekin TÜRK Yüksekokul Sekreteri			Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	