



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
Personel Birimi
Yüksekokul Müdürünün Görevlendirme ve İzinleri İş 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	Akademik birim yöneticilerinin Geçici Görevlendirme Talep ve Onay Formu doldurulur. (Gideceği yer, nedeni, tarihleri belirtilerek vekalet edecek kişinin imzası ve Yüksekokul Müdürü Onaylı)	Özlük İşleri Personeli		657 Sayılı Kanun 2547 Sayılı Kanun
2	Görevlendirme yapılması hususunda Geçici Görevlendirme Talep ve Onay Formu ile varsa gideceği yerden gelen davetiye de eklenerek Rektörlük Makamı onayı için Personel Daire Başkanlığına yazılır.	Özlük İşleri Personeli	Personel daire Başkanlığı	
3	Rektörlük Makamının gelen onay yazısı ilgili kişiye tebliğ edilerek özlük dosyasına kaldırılır.	Özlük İşleri Personeli	Yüksekokul Sekreteri Bölüm Başkanı Yüksekokul Müdürü	
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Aytekin TÜRK Yüksekokul Sekreteri			Doç. Dr. Hatice ULUSOY Yüksekokul Müdürü	