



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Dalaman Meslek Yüksekokulu  
Personel İşleri Birimi  
Konferans-Seminer- Sempozyum Görevlendirmeleri  
(yolluksuz-yevmiyesiz- 7 günden az)  
İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	22.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	28.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yüksekokulda görev yapan öğretim elemanlarının katılacakları konferans seminer v.b. toplantılara katılmak üzere ilgili yönerge doğrultusunda görevlendirme taleplerini Bölümlerine yazı ile yapar.	Personel Birim Sorumlusu	Öğretim Elemanı,Bölüm Başkanlıkları,Bölüm Sekreterliği	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>
2	Bölümlerden gelen öğretim elemanlarının görevlendirme talepleri ve evrakları ilgili yönerge doğrultusunda incelenir.Toplantıya katılım yolluksuz-yevmiyesiz ve 7 günden az ise;	Personel Birim Sorumlusu	Müdürlük	Görevlendirme Onay
3	Öğretim Elemanlarının Bilişsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğuna bakılarak, 2547 Sayılı Kanunun 39.maddesi uyarınca görevlendirmesi Yüksekokul Müdürünün onayı ile uygun görülür. Müdürlüğün uygun görüşü öğretim elamanına iletilmek üzere Bölüme yazılır.	Personel Birim Sorumlusu	Müdürlük,Bölüm Başkanlıkları,Bölüm Sekreterliği,Öğretim Elemanı	Görevlendirme Onay
4	Görevlendirme ile ilgili Rektörlüğe bilgi verilir. Görevlendirme dönüşü personelin göreve başlama yazısı yazılır.Personel Bilgi Sisteminde ilgili yere kaydı sağlanır.	Personel Birim Sorumlusu	Rektörlük	<a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> <a href="https://pbs.mu.edu.tr/">https://pbs.mu.edu.tr/</a>

<b>HAZIRLAYAN</b>  Nihal ALTIN  Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Dr.Öğr.Üyesi Haşım KAFALI  Müdür
--	--