



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	10.10.2024
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yüksekokulda görev yapan öğretim elemanları, 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	https://ebys.mu.edu.tr/
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 Bilimsel 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	https://ebys.mu.edu.tr/ https://pbs.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Teslime Şenel YİĞİT	Doç.Dr. Ozan KAYA
Yüksekokul Sekreteri	Müdür