



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Dalaman Meslek Yüksekokulu  
Personel İşleri Birimi

2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Gereği Görevlendirme İşlerine İlişkin İş Süreci

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 22.05.2019 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 16.07.2024 |
| Toplam Sayfa            |            |

| Sıra No | Faaliyet İş Akışı   | Sorumlular               | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler                              | Doküman / Kayıt / Mevzuat                                     |
|---------|---|--------------------------|--|---|
| 1       | Bölgülerden ilgili programa ait dersler için Öğretim Elemanı görevlendirilme talep yazısının gelmesi.   | Personel Birim Sorumlusu | Bölüm Sekreterliği,Bölüm Başkanlıkları                           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 2       | İlgili dersler için 31.madde görevlendirilmelerinin yapılabilmesi için öncelikle üniversitemiz bünyesindeki Fakülte veya Yüksekokullara 40/a görevlendirme teklif yazılarının gönderilmesi.Tüm birimlerden olumsuz cevap gelmesi halinde; | Personel Birim Sorumlusu | Rektörlük Diğer Birimler(Fakülte,Yüksek okul,MYO)                | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 3       | Görevlendirilmesi yapılacak olan mesleki bilgi ve deneyim isteyen dersler için diğer kurumlardan 2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi gereğince görevlendirme talebinde bulunulur.   | Personel Birim Sorumlusu | Diğer Kurumlar(Kaymakamlık, Havalimanı v.b)                      | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 4       | 31.madde ile görevlendirme talebinin olumlu olması neticesinde görevlendirilen kişi ile ilgili gerekli evraklar alınır.   | Personel Birim Sorumlusu | Diğer Kurumlar(Kaymakamlık, Havalimanı v.b)                      | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 5       | Görevlendirme onayının alınabilmesi için, gerekçe ve istenilen formlarla birlikte Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.  | Personel Birim Sorumlusu | Rektörlük  | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 6       | Olumlu Yönetim Kurulu Kararı hakkında Bölümlere bilgi verilir.  | Personel Birim Sorumlusu | Rektörlük,Bölüm Sekreterliği,Bölüm Başkanlığı,Maaş-Tahakkuk      | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 7       | Rektörlükten gelen Olur'un görevlendirilmesi yapılan personele tebliğ edilmesi dersi vermeye başladığı gün SGK girişinin yapılması ve bittiği gün SGK işten ayrılış bildirisinin düzenlenmesi.  | Personel Birim Sorumlusu | Diğer Kurumlar(Kaymakamlık, Havalimanı v.b),Maaş-Tahakkuk Birimi | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |

|  |  |
|--|--|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Teslime Şenel YİĞİT<br>Yüksekokul Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Doç.Dr. Ozan KAYA<br>Müdür |
|--|--|