



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

2547 Sayılı Kanun'un 40/ a Maddesi 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 2547 sayılı kanunun 40/a maddesi gereği Öğretim Elemanı görevlendirilme talep yazısının gelmesi.	Personel Birim Sorumlusu	Bölüm Sekreterliği,Bölüm Başkanlıkları	https://ebys.mu.edu.tr/
2	İlgili derslerin görevlendirilmelerinin yapılabilmesi için Kurum içinde Fakülte veya Yüksekokullara görevlendirme yazılarının gönderilmesi.	Personel Birim Sorumlusu	Rektörlük Diğer Birimler(Fakülte,Yüksekokul,MYO)	https://ebys.mu.edu.tr/
3	İlgili Müdürlük veya Dekanlık tarafından gelen olumlu yazılara istinaden görevlendirme tablolarının hazırlanması.	Personel Birim Sorumlusu	Birim Sorumlusu	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Görevlendirme onayının alınabilmesi için Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına yazı yazılması.	Personel Birim Sorumlusu	Rektörlük	https://ebys.mu.edu.tr/
5	Yönetim Kurulu Kararı hakkında Bölümlere bilgi verilmesi.	Personel Birim Sorumlusu	Bölüm Sekreterliği,Maaş-Tahakkuk	https://ebys.mu.edu.tr/
6	Yönetim Kurulu Kararının görevlendirilmesi yapılan kişiye ve kurumuna tebliğ edilmesi,	Personel Birim Sorumlusu	Bölüm Sekreterliği, Diğer Birimler(Fakülte,Yüksekokul,MYO)	https://ebys.mu.edu.tr/

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