



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Dalaman Sivil Havacılık Yüksekokulu
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
39. Madde Görevlendirme

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
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 yapmaları	Öğretim Elemanı	Bölüm Başkanlıkları	Görevlendirme başvuru dilekçesi
2	Bölüm Başkanlığının uygun görmesi üzerine Dekanlığa yazılır.	Bölüm Başkanlığı	Personel İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Yüksekokul Müdürlüğü;Görevlendirme talebi 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ve MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğu incelenir.	Müdürlük		https://ebys.mu.edu.tr/
4	7 güne kadar yolluksuz-Yevmiyesiz görevlendirmeler yönetim kuruluna alınmadan Müdür tarafından görevlendirilir.	Birim Personeli	Müdürlük Personel İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
5	"MSKU Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye" uygunluğuna bakılarak, 2547 Sayılı Kanunun 39.maddesi uyarınca görevlendirme şeklinin ve onayının alınması için Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Rektörlüğe yazı yazılması.	Birim Personeli	Personel Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
6	Gelen Rektörlük olurunun, Bölüme gönderilerek ilgili öğretim elemanına tebliğ edilmesi ve yolluk-yevmiye işlemleri için tahakkuk bürosuna gönderilmesi	Birim Personeli	Personel Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Ahmet CAN		Ergün DEMİREL	Dr. Öğr. Üyesi Haşim KAFALI	
Şef		Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	