



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 | 03.02.2025 |
| 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 Kanununun 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 | Doç.Dr. Aytekin FIRAT | |
| Şef | | Yüksekokul Sekreteri | Yüksekokul Müdürü | |