



T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi

Personel Birimi / İş Süreçleri

Görevlendirmeler (39. Madde) Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2/ 1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Öğretim Elemanı	Görevlendirme talep eden öğretim elemanı görevlendirme belgeleri ile dilekçesini Bölüm Başkanlığına sunar.	Bölüm Başkanlığı	<a href="#">Görevlendirme başvuru dilekçesi</a>
2	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının uygun görmesi üzerine Dekanlığa yazılır.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	<a href="#">EBYS</a>
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Görevlendirme talebi 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ve MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğu incelenir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	<a href="#">Yönerge</a>
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	7 güne kadar yolluksuz- Yevmiesiz görevlendirmeler Dekan tarafından görevlendirilir.	Dekan	
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yolluklu- Yevmiyeli veya 7 günden fazla yolluksuz yevmiesiz görevlendirme talepleri için Yönetim Kurulu Kararı alınarak Rektörlüğe gönderilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)Rektörlük	<a href="#">EBYS</a>
6	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Rektörlük ve Dekanlık onayı verilen ya da onaylanmayan görevlendirmeler ilgiliye tebliğ edilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	<a href="#">EBYS</a>
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yolluklu-Yevmiyeli olarak görevlendirme onaylarının asılları yollukları ödenmek üzere Maaş Tahakkuk birimine verilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	
8	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	2547 Sayılı Kanununun 39. Maddesi uyarınca yapılan görevlendirmeler için dönüş raporunun Dekanlığa iletilmesi		

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Hacer UÇARCI</b> <b>V.H.K.İ.</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Prof.Dr.Recep GÜRSOY</b> <b>Dekan</b>
---	---

