



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Ziraat Fakültesi
Personel İşleri Birimi
39.Madde Görevlendirme Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	8.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	28.01.2021/1
Toplam Sayfa	Bir(1)

Başvuru

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğretim Elemanı	Görevlendirme talep eden Öğretim Üyesi görevlendirme belgeleri ile dilekçesini Bölüm Başkanlığına sunar.	Bölüm Başkanlığı	Görevlendirme başvuru dilekçesi
2	Birim Personeli	Bölüm Başkanlığının uygun görmesi üzerine Dekanlığa yazılır.	Bölüm Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr
3	Birim Personeli	Görevlendirme talebi 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ve MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğu incelenir.	Dekanlık (Personel İşleri Börosu)	Yönerge
4	Personel Daire Başkanlığı	7 güne kadar yolluksuz-Yevmiyesiz görevlendirmeler yönetim kuruluna alınmadan Dekan tarafından görevlendirilir.	Dekanlık	
5	Birim Personeli	Yolluklu- Yevmiyeli veya 7 günden fazla yolluksuz yevmiyesiz görevlendirme talepleri için Fakülte Yönetim Kurulu adına Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınarak görevlendirme yapılır.	Dekanlık (Personel İşleri Börosu)-Genel Sekreterlik	
6	Birim Personeli	Rektörlük ve Dekanlık onayı verilen ya da onaylanmayan görevlendirmeler ilgiliye tebliğ edilir.	Dekanlık (Personel İşleri Börosu)	https://ebys.mu.edu.tr
7	Birim Personeli	Yolluklu-Yevmiyeli olarak görevlendirme onaylarının asılları yollukları ödenmek üzere muhasebe servisine verilir.	Dekanlık (Personel İşleri Börosu)	https://ebys.mu.edu.tr

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hüriyet COŞKUN Bilgisayar İşletmeni	Faruk Taner COŞKUN Fakülte Sekreteri	Prof.Dr.Şaban KORDALI Dekan V.