



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu
Personel Bürosu

Akademik personelin yolluklu ve gündelikli görev formlarının hazırlanma süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	17.09.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Görevlendirme isteyen personel görevlendirme ile ilgili belgeleri bölüm başkanlığına dilekçe ile verir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
2	Bölüm başkanı görevlendirme isteğini değerlendirir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
3	Karar olumsuzsa görevlendirme yapılamaz karar olumluya onaylanan belgeler yüksekokul müdürlüğüne gönderilir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
4	Müdürlük başvuruyu yönetim kurulunda görüşür.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
5	Karar olumsuzsa görevlendirme yapılamaz karar olumluya müdürlük personel için yolluk gündelik görev formu hazırlanır.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
6	Form, personel, bölüm başkanı ve müdür tarafından imzalanır.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
7	Tüm onay ve imzalar tamamlandıktan sonra bir sureti personelin dosyasına koyulur, bir sureti tahakkuk ve birimine verilir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS
8	Görev dönüşü personelden dönüş raporu alınır.	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	Yüksekokul Müdürü Bölüm başkanlığı Öğretim elamanları Mutemet	EBYS

HAZIRLAYAN Evrin ÖZTÜRK Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	ONAYLAYAN Şehnaz GÜVEN Yüksekokul Sekreteri
--	--