



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

Akademik personelin yolluku ve gündelikli görev formlarının hazırlanma süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
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	ONAYLAYAN
Esin DAL Bilgisayar İşletmeni	Şehnaz GÜVEN Yüksekokul Sekreteri