



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu
Personel Bürosu
Yolluksuz Ve Gündeliksiz Görevlendirme

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.01.2020-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	24.10.2023-1
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 Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	
2	Bölüm Başkanı görevlendirme isteğini değerlendirir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	
3	Karar olumsuz ise görevlendirme yapılmaz, karar olumlu ise onaylanan belgeler Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	
4	Müdürlük personel için yolluksuz ve gündeliksiz görev formu düzenlenir.	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	
5	Form, personel, Bölüm Başkanı ve Müdür tarafından imzalanır	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	
6	Görev formunun bir sureti ilgili akademik personele verilir, bir nüshası dosyasına konur.	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	Yüksekokul Müdürü Bölüm Başkanı Mutemet Rektörlük	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Serap ALAN Sürekli İşçi	Hatice ÖZDEMİR Yüksekokul Sekreteri