



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	----
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	

<b>HAZIRLAYAN</b>  Esin DAL Bilgisayar İşletmeni	<b>ONAYLAYAN</b>  Şehnaz GÜVEN Yüksekokul Sekreteri
-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------