



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
Akademik Personel Şube Müdürlüğü

| | |
|-------------------------|--------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 16.09.2019-1 |
| Revizyon | ---- |
| Tarifi/Sayısı | |
| Toplam Sayfa | Bir(1) |

Akademik Personelin 2547 Sayılı Kanun'un 31 inci maddesi uyarınca Yapılan Görevlendirmelerine İlişkin İş Süreci

| Sıra No | Faaliyet İş Akışı | Sorumlular | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler | Doküman / Kayıt / Mevzuat |
|------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 1 | İlgili birim tarafından görevlendirilecek kişi ile ilgili belgeler ve görevlendirme teklif formu, Rektörlüğe teklif yazısı ekinde gönderilir. | İlgili birim | | |
| 2 | Görevlendirilecek öğretim elemanı nereden görevlendirilecek? Üniversite içinden | Personel Daire Başkanlığı | | 2547 sayılı Kanun |
| 3 | Görev yaptığı birime görevlendirme teklif yazısı gönderilir. | Personel Daire Başkanlığı | İlgili Birim | |
| 4 | Gelen yazı olumlu ise Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. | Personel Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | |
| 5 | Karar olumlu ise Rektörlük olur yazısı dağıtımli yazılır ve ilgili yerlere gönderilir. | | | |
| 6 | Kalan nüsha Ders Görevlendirilmesi dosyasına kaldırılır. | Personel Daire Başkanlığı | İlgili Üniversite | |
| 7 | Görevlendirilecek öğretim elemanı nereden görevlendirilecek? Üniversite dışından, | Personel Daire Başkanlığı | Rektörlük Özel Kalem | |
| 8 | Görevlendirilecek kişi Serbest çalışıyorsa Yönetim Kurulu olmayan birimler için Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. | Personel Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | |
| 9 | Uygun görülmesi halinde görevlendirme onayı hazırlanır ve Rektörlük onayı için imzaya sunulur. İmzalanan Rektörlük onayı teklifte bulunan birime gönderilir. | Personel Daire Başkanlığı | Rektörlük Özel Kalem | |
| 10 | Çıkan dağıtımli Rektörlük onayı ilgili birimlere gönderilir, bir nüshası Ders Görevlendirilmeleri dosyasına kaldırılır. | Personel Daire Başkanlığı | | |
| HAZIRLAYAN | | | ONAYLAYAN | |
| Figen BOZYER Şube Müdürü | | | Şadiye TOKER Daire Başkanı | |