



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Personel Bürosu
31.Madde Görevlendirme İşlemleri İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler, Bölüm Başkanlıklar tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.	Personel İşleri	Bölüm Sekreterliği Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
2	Ders ücreti karşılığında ders verecek ilgili Öğretim Elemanı dilekçe ekinde ilgili evrakları ile birlikte talebini birimlere yapar.	Personel İşleri		
3	Yüksekokulumuzda 31.madde kapsamında ders ücreti karşılığında görevlendirme talebinde bulunan Öğretim Elemanının ilgili dilekçesi Dekanlığın uygun görmesi üzerine Yönetim Kuruluna havale edilir	Personel İşleri	Yönetim Kurulu	
4	Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel İşleri	Personel Daire Başkanlığı	EBYS
5	Personel Daire Başkanlığının onayından sonra ders ücreti karşılığında görevlendirme süreci tamamlanır. İlgili Öğretim Elemanına tebliğ edilerek ders vermek üzere göreve başlaması sağlanır.	Personel İşleri		EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Mustafa TÜRKÖĞLU Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni			Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri	