



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Milas Veteriner Fakültesi Dekanlığı
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ
39.Madde Gereği Görevlendirme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
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 öğretim elemanının dilekçesini, (eğer sempozyum, kongre vs. katılacaksa programla ilgili bildiri özeti, varsa telafi programını, yatırdığı katılım ücreti dekontu) Bölüm Başkanlığına dilekçe ekinde verir.	Personel İşleri Personeli Bölüm Başkanı	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri	*2547 Sayılı Kanun /ebys.mu.edu.tr
2	Bölüm Başkanlığı aldığı evrakları yazı ekinde Dekanlığına gönderir.	Personel İşleri Personeli Bölüm Başkanı	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri	*2547 Sayılı Kanun /ebys.mu.edu.tr
3	Eğer görevlendirme yolluksuz yevmiyesiz 1 haftaya kadar yurt içi ve yurt dışında Dekanlığı, on beş güne kadar Rektör onayıyla yapılır.	Personel İşleri Personeli	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri Personel Daire Başkanlığı	*2547 Sayılı Kanun /ebys.mu.edu.tr
4	Eğer görevlendirme , yolluk-yevmiye veya katılım ücreti ödemeli ise Yönetim Kurulunca yapılır.	Personel İşleri Personeli	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri Personel Daire Başkanlığı	*2547 Sayılı Kanun /ebys.mu.edu.tr
5	Rektörlükten görevlendirme onayı gelince ilgili personele tebliğ edilir.	Personel İşleri Personeli	Fakülte Dekanı Fakülte Sekreteri	*2547 Sayılı Kanun /ebys.mu.edu.tr

HAZIRLAYAN Nuray ÇİFTÇİ Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Artay YAĞCI Dekan
--	--