



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
40/a Görevlendirme

İlk Yayın Tarihi/Sayı	05/08/2019
Revizyon Tarihi/Sayı	21.04.2025
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yüksekokul ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek talep yazısının gelmesi	Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları, Müdürlük	https://ebys.mu.edu.tr/
2	İlgili derslerin görevlendirilmelerinin yapılabilmesi için öncelikle Kurum içinde Fakülte veya Yüksekokullara görevlendirme yazılarının gönderilmesi	Personel İşleri	Fakülte, Yüksekokul	https://ebys.mu.edu.tr/
3	İlgili Müdürlük veya Dekanlık tarafından gelen olumlu yazılara istinaden görevlendirme tablolarının hazırlanması	Bölüm Başkanlıkları, Personel İşleri	Personel İşleri	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Görevlendirmenin onayının alınabilmesi için Yönetim Kurulu'na sunulması	Müdürlük	Personel Daire Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
5	Yönetim Kurulu Kararı hakkında Bölümlere bilgi verilmesi	Müdürlük, Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları	https://ebys.mu.edu.tr/
6	Yönetim Kurulu Kararının görevlendirilmesi yapılan kişiye ve kurumuna tebliğ edilmesi	Personel İşleri	Fakülte, Yüksekokul	
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Yeter ŞAHİN		Aytekın TÜRK	Dr.Öğr.Üyesi Züleyha SEKİ	
Bilgisayar İşletmeni		Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	