



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Görevlendirmeler (31.madde) (Görev Tanımları Madde:3)

İlk Yayın Tarihi/Sayı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayı	15.04.2026
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Bölüm Başkanlığı	Fakültenin ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler, Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık	
2	Birim Personeli	Ders ücreti karşılığında ders verecek ilgili Öğretim Elemanı dilekçe ekinde ilgili evrakları ile birlikte talebini birimlere yapar.	Personel Bürosu	
3	Birim Personeli	Fakültemizde 31.madde kapsamında ders ücreti karşılığında görevlendirme talebinde bulunan Öğretim Elemanının ilgili dilekçesi Dekanlığın uygun görmesi üzerine Fakülte Yönetim Kuruluna havale edilir.	Dekanlık, Personel Bürosu	
4	Birim Personeli	Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	Teklif Formu
5	Birim Personeli	Personel Daire Başkanlığının onayından sonra ders ücreti karşılığında görevlendirme süreci tamamlanır. İlgili Öğretim Elemanına tebliğ edilerek ders vermek üzere göreve başlaması sağlanır.	Personel Daire Başkanlığı	EBYS

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

İlgili Personel

Fakülte Sekreteri

Dekan