



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ULA ALİ KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Birimi
Yurt İçi-Yurt Dışı Geçici Görevlendirmeler (39.mad.) İş Süreci

İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Kişinin görevlendirilme isteği bölümden üst yazı ile birlikte gelir.	Bölgümler- Personel Birimi	EBYS
2	Birim Sorumlusu	Görevlendirme bildirili ise yönetim kuruluna alınır.	Personel Birimi - Yönetim Kurulu	EBYS
3	Birim Sorumlusu	Yönetim kurulunun karar örneği ile birlikte evrakları üst yazıyla sistem üzerinden Rektörlüğe gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	EBYS
4	Birim Sorumlusu	Rektörlükten kişinin görevlendirildiğine dair sistem üzerinden yazı gelir.	Personel Daire Başkanlığı	EBYS
5	Birim Sorumlusu	Gelen onay evrakı ödeme için ilgili birime verilir.	Maaş Birimi	EBYS
6	Birim Sorumlusu	İlgilinin görevli olduğu tarihler Personel Bilgi Sistemine işlenir.	Personel Birimi	EBYS
7	Birim Sorumlusu	Göreve başladıktan sonra evrakları kişinin özlük dosyasına takılır.	Personel Birimi	EBYS
HAZIRLAYAN Emra ÇOBAN Bilgisayar İşletmeni			ONAYLAYAN Ebru TÜRKLER Yüksekokul Sekreteri	