



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekokulu
Bölüm Sekreterliği Birimi
Bölüm Sekreterliği Görevlendirme İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
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 dekontunu) Bölüm Başkanlığına dilekçe ekinde verir.	Bölüm Sekreteri	OMYO Birimi	
2	Bölüm Başkanlığı aldığı evrakları yazı ekinde müdürlüğe gönderir.	Özlük İşleri Personeli	OMYO Birimi	https://ebys.mu.edu.tr/
3	Eğer görevlendirme yolluksuz yevmiyesiz 1 haftaya kadar yurt içi ve yurt dışında Yüksekokul Müdürlüğü, on beş güne kadar Rektör onayıyla yapılır.	Rektör	OMYO Birimi	
4	Rektörün görevlendirme onayı gelince ilgili personele tebliğ edilir.	Özlük İşleri Personeli	OMYO Birimi	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
-------------------	------------------