



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Fethiye İşletme Fakültesi

Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri

Görevlendirmeler (39.madde) (Görev Tanımları Madde:3)

İlk Yayın Tarihi/Sayı	26.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayı	9.06.2021
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Öğretim Elemanı	Görevlendirme talep eden Öğretim Üyesi görevlendirme belgeleri ile dilekçesini Bölüm Başkanlığına sunar.	Bölüm Başkanlığı	Görevlendirme başvuru dilekçesi	R1	T1
2	Birim Sorumlusu	Bölüm Başkanlığının uygun görmesi üzerine Dekanlığa yazılır.	Bölüm Başkanlığı-Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	EBYS	---	---
3	Birim Personeli	Görevlendirme talebi 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ve MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğu incelenir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	Yönerge	R2	T2
4	Birim Personeli	7 güne kadar yolluksuz-Yevmiyesiz görevlendirmeler yönetim kuruluna alınmadan Dekan tarafından görevlendirilir.	Dekan		---	---
5	Birim Personeli	Yolluklu- Yevmiyeli veya 7 günden fazla yolluksuz yevmiyesiz görevlendirme talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna gönderilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)REKTÖRLÜK	EBYS	---	---
6	Birim Personeli	Rektörlük ve Dekanlık onayı verilen ya da onaylanmayan görevlendirmeler ilgiliye tebliğ edilmek üzere kişilere bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	EBYS	R3	T3
7	Birim Personeli	Yolluklu-Yevmiyeli olarak görevlendirme onaylarının asılları yollukları ödenmek üzere hazırlanır.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)		---	---

Riskler ve Tedbirler

R1: Dilekçenin bölüm başkanlığı atlanarak Dekanlığa verilmesi halinde Dekanlık ile bölüm başkanlığı arasında koordinasyon eksikliğine neden olacaktır. Seyrek olarak yaşanan bu durum orta düzeyde etkiye sahip olup, riski de düşüktür.

T1: Bu duruma tedbir olarak hem öğretim elemanlarının hem de bağlı olduğu bölüm başkanlıklarının resmi kanallarla bilgilendirilmesi önerilmektedir.

R2:Yönerge esaslarına uygun olarak hazırlanmayan görevlendirme teklifleri Rektörlük Personel Daire Başkanlığınca uygun görülmemektedir. Seyrek olarak yaşanabilecek bu durumun etkisi orta düzeyde olup, riski de orta düzeydedir.

T2: Bu duruma tedbir olarak görevlendirme tekliflerinin ilgili yönerge esaslarına göre hazırlanması konusunda öğretim elemanlarının resmi kanallarla bilgilendirilmesi önerilmektedir.

R3: Görevlendirme tekliflerinin uygun görülmemesi ya da içeriğinin değiştirilmesi durumunda, sonucun ilgili öğretim elemanlarına tebliğ edilmemesi öğretim elemanının Yönergeye aykırı şekilde göreve gitmesine neden olabilmektedir. Seyrek yaşanan bu durumun etkisi yüksek düzeyde olduğundan, riski de yüksektir.

T3:Görevlendirme teklif sürecinde Personel Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlanarak sonuçlarının ilgiliye tebliğ edilmesi gerekmektedir.

HAZIRLAYAN

Mehtap EVRENOSOĞLU
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN

Gürcan KARA
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Füsun ÖZERDEM
Dekan V.