



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU

Personel Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

YURT İÇİ-YURT DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRMELER (39.mad.) İŞ SÜRECİ

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	KBS
2	Birim Sorumlusu	Görevlendirme bildirili ise yönetim kuruluna alınır.	Personel Birimi - Yönetim Kurulu	KBS
3	Birim Sorumlusu	Yönetim kurulunun karar örneği ile birlikte evrakları üst yazıyla sistem üzerinden Rektörlüğe gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	KBS
4	Birim Sorumlusu	Rektörlükten kişinin görevlendirildiğine dair sistem üzerinden yazı gelir.	Personel Daire Başkanlığı	KBS
5	Birim Sorumlusu	Gelen onay evrakı ödeme için ilgili birime verilir.	Maaş Birimi	KBS
6	Birim Sorumlusu	İlgilinin görevli olduğu tarihler Personel Bilgi Sistemine işlenir.	Personel Birimi	KBS
7	Birim Sorumlusu	Göreve başladıktan sonra evrakları kişinin özlük dosyasına takılır.	Personel Birimi	KBS

HAZIRLAYAN Arzu BAVUT Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN M. Emin ALTINSOY Yüksekökol Sekreter Vekili
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------