



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Eğitim Fakültesi**  
**Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Görevlendirmeler (31.madde)**

İlk Yayın Tarihi/S	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

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

**HAZIRLAYAN**

**Ahmet Faruk KAŞIKARA**  
Bilgisayar İşletmeni

**KONTROL EDEN**

**Gültekin GÜVEN**  
Fakülte Sekreteri V.

**ONAYLAYAN**

**Prof. Dr. Özgür YILDIZ**  
Dekan

