



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri  
Görevlendirmeler (31.madde) (Görev Tanımları Madde:3)

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 29.07.2019 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  |            |
| Toplam Sayfa            | 1          |

| Sıra No | Sorumlular       | Faaliyet İş Akışı  | Sürece Dahil Olan Dış Birimler | İç / | Doküman / Kayıt / Web Adresi | Riskler ve Tedbirler |     |
|---------|------------------|--|--------------------------------|------|------------------------------|----------------------|-----|
|         |                  |  |                                |      |                              |                      |     |
| 1       | Bölüm Başkanlığı | Fakültenin ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler, Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.                             | Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık  |      |                              | ---                  | --- |
| 2       | Birim Personeli  | Ders ücreti karşılığında ders verecek ilgili Öğretim Elemanı dilekçe ekinde ilgili evrakları ile birlikte talebini birimlere yapar.  | Personel Bürosu                |      |                              | ---                  | --- |
| 3       | Birim Personeli  | Fakültemizde 31.madde kapsamında ders ücreti karşılığında görevlendirme talebinde bulunan Öğretim Elemanının ilgili dilekçesi Dekanlığın uygun görmesi üzerine Fakülte Yönetim Kuruluna havale edilir. | Dekanlık, Personel Bürosu      |      |                              | ---                  | --- |
| 4       | Birim Personeli  | Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.                               | Personel Daire Başkanlığı      |      | <a href="#">Teklif Formu</a> | ---                  | --- |
| 5       | Birim Personeli  | Personel Daire Başkanlığının onayından sonra ders ücreti karşılığında görevlendirme süreci tamamlanır. İlgili Öğretim Elemanına tebliğ edilerek ders vermek üzere göreve başlaması sağlanır.           | Personel Daire Başkanlığı      |      | <a href="#">EBYS</a>         | R1                   | T1  |

**Riskler ve Tedbirler**

R1: Göreve başlama işlemlerinde kişinin işe başlamasının Sosyal Güvenlik Kurumuna geç bildirilmesi ya da bildirilmemesi cezai işlemlerle sonuçlanacağından yüksek düzeyde riski barındırmaktadır.  
T1: Bu durumun yaşanmaması için mutlaka hatırlatıcı tedbirler alınmalı, birim içinde kontrol mekanizması geliştirilmelidir.

**HAZIRLAYAN**

**Ahmet Faruk KAŞIKARA**  
Bilgisayar İşletmeni

**KONTROL EDEN**

**Gültekin GÜVEN**  
Fakülte Sekreteri V.

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Bilal DUMAN**  
Dekan V.