

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	<b>MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

<b>SÜREÇ ADI</b>	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirme Yapılması
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Görevlendirme Talep Eden, Fakülte Sekreteri, Dekan.
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	İlgili Kişi veya Kurum, Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Dekan,
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Yönetim İşletişim Süreci
<b>SÜRECİN AMACI</b>	31. madde uyarınca yapılacak görevlendirmeyi yönetmek
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	İlgilinin ve ilgili Bölümün Talebi ile başlar, Rektörlük Onayı ile sona erer.
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölemlerden gelen talep doğrultusunda görevlendirilmesi istenen kişiye veya birimine görevlendirme teklifi yazısı yazılır.</li> <li>Görevlendirmesi yapılacak kişi belgelerini Dekanlığa teslim eder.</li> <li>31. Madde uyarınca görevlendirme yapılması ve ilgilinin evrakları Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşülür.</li> <li>Fakülte Yönetim Kurulu uygun görmezse sonuç ilgiliye bildirilir.</li> <li>Fakülte Yönetim Kurulu uygun görürse ilgilinin evrakları ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlüğe gönderilir.</li> <li>Rektörlük uygun görürse sonuç ilgiliye ve ilgili Bölüme bildirilir.</li> </ul>

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	<b>MİMARLIK FAKÜLTESİ                  SÜREÇ EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

**31. MADDESİ UYARINCA GÖREVLENDİRME YAPILMASI SÜRECİ İŞ AKIŞI**

