



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
2547 SAYILI KANUNUN 40/A MADDE
GELEN PERSONEL İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	TBMY-IA-5.00.013
Yayın Tarihi	26.11.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	26.11.2025
Sayfa 1	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
Yazı İşleri Sorumlusu Bölüm Sekreterliği	Görevlendirmeyi talep eden Bölüm Başkanlığı tarafından Müdürlüğe yazı yazılır.	Bölgülerden gelen yazılar kayda alınır.	
Yüksekokul Sekreteri	Müdürlük ilgili birimlerden öğretim görevlisi talebinde bulunur.	40/a görevlendirme talebi Müdürlüğe arz olunur.	1-2547 Sayılı Kanun 2-EBYS
Yazı İşleri Sorumlusu	Birimden gelen cevap yazısı Müdürlüğe sunulur.	İlgili birime 40/A görevlendirme talebinde bulunulur.	
Yüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri	Olumsuz Birimden gelen cevap olumlu mu? Olumlu Başka birimlerden öğretim görevlisi talebinde bulunulur. Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülür.	Evraklar düzenlenerek yönetim kurulunda görüşölmek üzere gündeme alınır.	2547 Sayılı Kanun Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Yazı İşleri Sorumlusu	40/A görevlendirme talep formları düzenlenerek onay için Rektörlük Makamına sunulur. Onaylanan Görevlendirme evrakları ilgili Bölüm Başkanlığı ile tahakkuk birimine gönderilir. İşlem Sonlandırılır.		1-2547 Sayılı Kanun 2-EBYS

HAZIRLAYAN Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ	ONAYLAYAN Hasan TASA Yüksekokul Sekreteri
--	--