

2547 SAYILI KANUN'UN 31. MADDESİ UYARINCA DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞI

İşlem Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitemiz Akademik birimlerinde ders vermek isteyen kişiler başvuru dilekçelerini ilgili birime ulaştırır.</p> <p>Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında öğretim elemanı ihtiyaçları doğrultusunda görevlendirme taleplerini Başkanlığımıza gönderir.</p> <p>İlgili Evrak ve ekleri kontrol edilir.</p> <p>HATA YOK HATA VAR</p> <p>İlgili Teklif Üniversitemiz Koordinasyonlu Dersler Komisyonuna sunulur.</p> <p>UYGUN UYGUN DEĞİL</p> <p>İlgililerin görevlendirilmelerine ilişkin Rektörlük Onayı hazırlanarak EBYS üzerinden ilgili birimine gönderilir.</p>	<p>İlgili Kişi</p> <p>Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul/Enstitü</p> <p>Görevlendirme Şube Müdürlüğü</p> <p>Görevlendirme Şube Müdürlüğü</p> <p>Görevlendirme Şube Müdürlüğü</p>	<p>-Başvuru Dilekçesi -Özgeçmiş (Bilgi Formu) -Diploma Örneği -Nüfus Cüzdanı Örneği -Adli Sicil Kaydı</p> <p>-Teklif Yazısı -Birim Yön. Kur. Kar. -Dilekçe ve Ekleri -Ders Görevlendirme Tablosu - Kurum İzin Yazısı (Resmi Bir Kurumda Çalışıyorsa) -Bölüm/Anabilim Dalı Öğretim Üyelerinin Ders Yükünü Gösteren Liste -Son 3 dönemde görevlendirme yapılacak dersin kimler tarafından verildiğine ilişkin bilgi tablosu.</p> <p>Resmi Yazışmalar</p> <p>Resmi Yazışmalar</p> <p>Görevlendirme Onayı</p>

İşlem başlangıcı ve sonu

İşlem / eylem / faaliyet

Veri / doküman / kayıt

Kontrol / karar

Hazırlayan

Onaylayan

Kalite Personeli

Daire Başkanı