



KURUM İÇİ DERS GÖREVLENDİRME TALEBİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.048
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>İlgili birim, kurum içi ders görevlendirmesi için Fakülte/MYO'ya talebini iletir</p> <p>Fakülte/MYO görevlendirme yaptığı öğretim elemanları için yönetim kurulu kararı alır ve ilgili birime iletir</p> <p>İlgili birim yapılan görevlendirmeyi Başkanlığımıza EBYS üzerinden bildirir</p> <p>Görevlendirmeye ilişkin Rektör uygunluğu alınır. İlgili birime EBYS üzerinden bildirilir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>İlgili birim Görevlendirme talep edilen birim</p> <p>İlgili birim Görevlendirme talep edilen birim</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Rektör İlgili birim</p>	<p>Birim yönetim kurulu kararı</p> <p>Birim yönetim kurulu kararı</p> <p>Birim yönetim kurulu kararı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici