



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ULA ALİ KOÇMAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Birimi
Ders Görevlendirmeleri (40/a) İş Süreci

İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Bölmülerden ilgili dönem için ders görevlendirmeleri istenir.	Bölmüler	EBYS
2	Birim Sorumlusu	Bölmülerden bölüm kurulu kararlarıyla birlikte ders görevlendirmeleri gelir.	Bölmüler	EBYS
3	Birim Sorumlusu	Gelen görevlendirmelerin tasnifi yapılarak Öğretim elemanı bazında görevlendirme listesi hazırlanır.	Personel Birimi	EBYS
4	Birim Sorumlusu	Ortak zorunlu dersler veya diğer birimlerin vermekte oldukları dersler için ilgili birimlerden üst yazıyla görevlendirme talep edilir.	Diğer Birimler	EBYS
5	Birim Sorumlusu	İlgili birimlerden üst yazıyla ders görevlendirilmeleri gelir. Tasnifi yapılır.	Diğer Birimler	EBYS
6	Birim Sorumlusu	Tasnifi yapılan ders görevlendirmeleri yönetim kuruluna sunulur.	Personel Birimi	EBYS
7	Birim Sorumlusu	Yönetim kurulu kararı ile görevlendirmeler Rektörlüğe gönderilir.	Personel Birimi - Rektörlük	EBYS
8	Birim Sorumlusu	Rektörlükten onayı gelen görevlendirmeler ilgili birimlere gönderilir ve dosyasına kaldırılır.	Rektörlük- Personel Birimi - Maaş Birimi- Bölmüler	EBYS
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Emra ÇOBAN Bilgisayar İşletmeni			Ebru TÜRKLER Yüksekokul Sekreteri	