



Ders Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman No	SD.ÇMYO.025
Yayın Tarihi	31.10.2019
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılacak simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Bölüm Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Bölüm Kurulu

Bölüm Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

Yüksekokul Sekreteri

Öğrenci İşleri Birimi

Personel İşleri birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

Bölüm Başkanlığı tarafından ders verecek bölüm öğretim elemanlarının belirlenmesi

Bölmelere karşılanamayan derslerin diğer birimlerden istenilmesi

Ders görevlendirme listelerinin Bölüm Kurulunda görüşülmesi

Ders görevlendirme listelerinin Müdürlük makamına sunulması

Yönetim kurulu kararı ve eklerinin yazı ile Rektörlük Makamına gönderilmesi

Rektörlük onayının gelmesi

Rektörlük onayının Öğrenci İşleri ve Tahakkuk birimine gönderilmesi

Onaylanan ders görevlendirmelerinin Pusula Bilgi Sistemine girilmesi

İlgili öğretim elemanlarına tebliğ edilmesi

Görevlendirme evrakların dosyasına kaldırılması

BITİŞ

Ders Görevlendirme Listesi

Yazı

Ders Görevlendirme Listesi

Yazı ve Ekleri

Yazı ve Ekleri

Rektörlük Onayı

Pusula Bilgi Sistemi

Yazı

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Sami EŞMEN

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Müdür
Prof. Dr. Gökhan Sami ÖZKAL

İmza:



Ders Görevlendirme İş Akış Süreci

Doküman No	SD.ÇMYO.025
Yayın Tarihi	31.10.2019
Rev.No/Tarih	
Sayfa No	1

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.ÇMYO.025									
SÜREÇ ADI:	Ders Görevlendirme İş Akış Süreci									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Yüksekokul Müdürü									
SÜRECİN AMACI:	Yüksekokul Bölümlerinin Güz ve Bahar Yarıyılı Normal ve İkinci Öğretim Ders Görevlendirme İşlemlerinin Yapılması									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 – 1	2019 – 2	2020 – 1	2020 – 2	2021 – 1	2021 – 2	İzleme Sıklığı	
1.										
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik Personel									
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)									
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Ders Görevlendirme Listeleri									
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Rektörlük Onay Yazısı									
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Öğr. Gör. Sami EŞMEN

İmza:

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Müdür
Prof. Dr. Gökhan Sami ÖZKAL

İmza: