	DERS GÖREVLENDİRMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	*Doküman No*	İTBF-019
		Yayın Tarihi	16.10.2023
		Rev.No/Tarih	000/00000
		Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU:DEKAN **AÇIKLAMA**

SORUMLU (Pozisyon)	**(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)**	**İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR**
	BAŞLA	
Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığı tarafından ders verecek bölüm öğretim elemanlarının belirlenmesi	Ders Görevlendirme Listesi
Personel İşleri Birimi	Bölümlerce karşılanamayan derslerin diğer birimlerden istenilmesi	Yazı
Bölüm Kurulu	Ders görevlendirme listelerinin Bölüm Kurulunda görüşülmesi	Ders Görevlendirme Listesi
Bölüm Başkanlığı	Ders görevlendirme listelerinin Dekanlık makamına sunulması	Yazı ve Ekleri
Personel İşleri Birimi	Yönetim kurulu kararı ve eklerinin yazı ile Rektörlük Makamına gönderilmesi	Yazı ve Ekleri
Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük onayının gelmesi	Rektörlük Onayı
Fakülte Sekreteri	Rektörlük onayının Öğrenci İşleri ve Tahakkuk birimine gönderilmesi	
Öğrenci İşleri Birimi	Onaylanan ders görevlendirmelerinin Pusula Bilgi Sistemine girilmesi	Pusula Bilgi Sistemi
Personel İşleri birimi	İlgili öğretim elemanlarına tebliğ edilmesi	Yazı
Personel İşleri Birimi	Görevlendirme evrakların dosyasına kaldırılması	
	BİTİŞ	

Hazırlayan
Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Yasemin BEYAZIT
Dekan

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	İTBF.019
SÜREÇ ADI:	Ders Görevlendirme Süreci
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	DEKAN
SÜRECİN AMACI:	Fakülte 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:	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik Personel
SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Ders Görevlendirme Listeleri
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Rektörlük Onay Yazısı
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:	

Hazırlayan
Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Yasemin BEYAZIT
Dekan