



# KALE MESLEK YÜKSEKOKULU

## Öğretim Elemanı Ders Görevlendirme İş Akış Süreci

|              |               |
|--------------|---------------|
| Doküman No   | KMYO-04       |
| Yayın Tarihi | 01.09.2021    |
| Rev.No/Tarih | 00/ İlk Yayın |
| Sayfa No     | 2             |

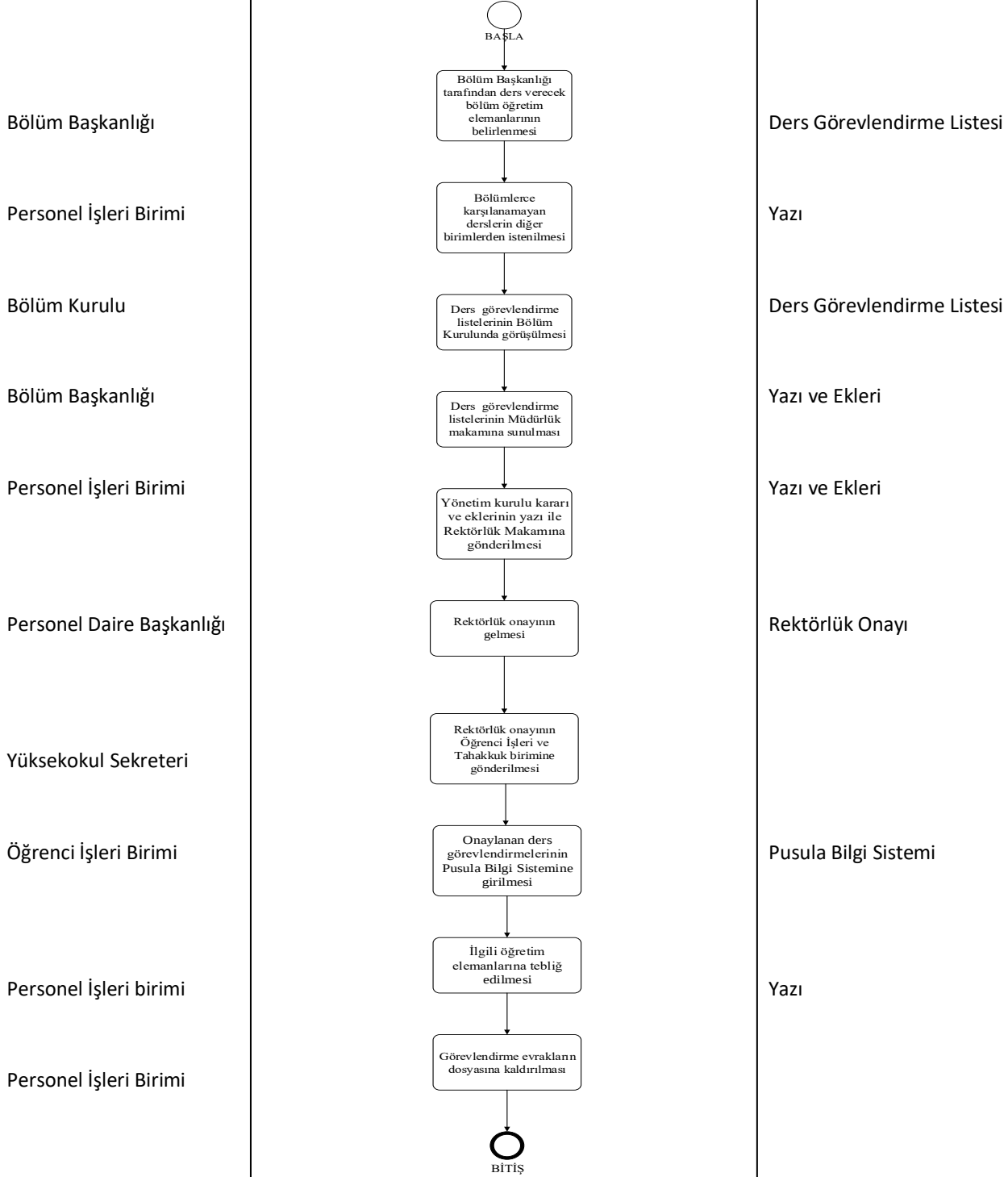
**SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ**

**AÇIKLAMA**

**SORUMLU (Pozisyon)**

**(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)**

**İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR**



**Hazırlayan**

KALE MYO KALİTE KOMİTESİ

İmza:

**Onaylayan**

Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT  
Yüksekokul Müdürü

İmza:

|                                                                                   |                                                                                                      |              |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
|  | <b>KALE MESLEK YÜKSEKOKULU</b><br><b>Öğretim Elemanı Ders Görevlendirme İş Akış</b><br><b>Süreci</b> | Doküman No   | KMYO-04       |
|                                                                                   |                                                                                                      | Yayın Tarihi | 01.09.2021    |
|                                                                                   |                                                                                                      | Rev.No/Tarih | 00/ İlk Yayın |
|                                                                                   |                                                                                                      | Sayfa No     | 2             |

| SÜREÇ TANIMLAMA KARTI                              |                                                                                                                              |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------------|--|
| SÜREÇ KODU:                                        | KMYO-04                                                                                                                      |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜREÇ ADI:                                         | ÖĞRETİM ELEMANI DERS GÖREVLENDİRME SÜRECİ                                                                                    |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):               | Paü-Kale Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü                                                                                       |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN AMACI:                                     | Eğitim ve Öğretimin düzenli ve verimli işlemesi için belirlenen sürelerde ders görevlendirmelerinin tamamlanmasını sağlamak. |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ: | 2547 sayılı kanun.                                                                                                           |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:   | Derslerde görevlendirilen ders görevlilerinin sayısı.                                                                        |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:                          |                                                                                                                              |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| 1.                                                 | Ders Görevlendirmelerinin doğru olarak sisteme girilmesini sağlamak.                                                         |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| 2.                                                 |                                                                                                                              |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| 3.                                                 |                                                                                                                              |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:                   | Ders Görevlendirme sayısı.                                                                                                   |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
|                                                    | 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:                             | Akademik Birimler.                                                                                                           |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:                 | Dersle Görevlendirilen Öğretim Elemanları                                                                                    |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:                          | Tüm Akademik ve İdari Birimler                                                                                               |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN temel GİRDİLERİ:                           | Akademik Birimlerden Gelen Yönetim Kurulu Kararları.                                                                         |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜRECİN ÇIKTILARI:                                 | Ders Görevlendirme Listeleri, Yönetim Kurulu Kararları.                                                                      |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |
| SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:              |                                                                                                                              |                  |          |          |          |          |          |          |                |  |

**Hazırlayan**

KALE MYO KALİTE KOMİTESİ

İmza:

**Onaylayan**

Prof. Dr. Mustafa BEYAZIT  
Yüksekokul Müdürü

İmza: