



Ders Görevlendirme Süreci İş Akışı

Doküman No

Ziraat-04

Yayın Tarihi

13.02.2023

Rev.No/Tarih

0000/000000

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

BÖLÜM
BAŞKANLIĞI

ANABİLİM DALI
BAŞKANLIĞI
ANABİLİM DALI
KURULU

BÖLÜM KURULU

BÖLÜM BAŞKANLIĞI

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI

FAKÜLTE
SEKRETERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ
BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

Başla

Bölüm Başkanlığı tarafından derslere
görevlendirme yapılması için Anabilim Dalı
Başkanlığı'na dersleri bildirmesi

Anabilim Dalı Başkanlığı ders görevlendirmelerini
Anabilim Dalı Kurul Kararı olarak Bölüm
Başkanlığı'na gönderir.

Anabilim Dallarından gelen ders
görevlendirmelerinin ve karşılanamayan derslerin
bölüm kurulunda görüşülmesi

Ders görevlendirme listelerinin Dekanlık
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 evraklarının dosyasına kaldırılması

Ders Görevlendirme Listesi

Yazı

Ders Görevlendirme Listesi

Yazı ve Ekleri

Yazı ve Ekleri

Rektörlük onayı

Pusula Bilgi Sistemi

Yazı

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



Ders Görevlendirme Süreci İş Akışı

Doküman No

Ziraat-04

Yayın Tarihi

13.02.2023

Rev.No/Tarih

0000/000000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	Ziraat-04																																				
SÜREÇ ADI:	Ders Görevlendirme Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan																																				
SÜRECİN AMACI:	Fakülte bölümlerinin güz ve bahar yarıyılı normal ve ikinci öğretim ders görevlendirme işlemlerinin yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:																																					
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2023 - 1</th><th>2023 - 2</th><th>2024 - 1</th><th>2024 - 2</th><th>2025 - 1</th><th>2025 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2023 - 1	2023 - 2	2024 - 1	2024 - 2	2025 - 1	2025 - 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2023 - 1	2023 - 2	2024 - 1	2024 - 2	2025 - 1	2025 - 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte 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

Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: