



**KADROLU ÖĞRETİM ELEMANLARININ
ÜNİVERSİTE DIŞI DERS
GÖREVLENDİRMELERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ
SÜRECİ**

Doküman No	İA.357
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Rektörlükten ders görevlendirmelerinin Dekanlık/YO Müdürlüğüne gelmesi</p> <p>40/a, 40/c ve 40/d görevlendirilmesinin Bölüm/Program Başkanlığına iletilmesi</p> <p>Bölüm/Program Başkanlığında görüşülen görevlendirilmelerin Dekanlık/YO Müdürlüğüne gönderilmesi</p> <p>Fakülte/YO Yönetim Kurulunda Görevlendirilmelerin görüşülmesi</p> <p>Kurul Kararlarının PDB na iletilmesi</p> <p>Rektörlük Onayının Dekanlık/YO Müdürlüğüne iletilmesi</p> <p>Rektörlük Onayının Bölüm/Program Başkanlığına iletilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Rektörlük/ Dekanlık/ YO Müd.</p> <p>Dekanlık/ YO Müd.</p> <p>Bölüm/ Program Başkanı</p> <p>Yönetim Kurulu</p> <p>Dekan/YO Müdürü</p> <p>PDB</p> <p>Dekan/YO Müdürü</p>	<p>DŞ-005- Yükseköğretim Kanunu, Ders Görevlendirmesi Yönergesi, Yazı</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı, Bölümdeki ders yükü listesi</p> <p>Yazı</p> <p>Kurul Kararı</p> <p>Onay Yazısı</p> <p>Onay Yazısı</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici