|  |
| --- |
|  |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Personel Yazışma Birimi** |
|  Birimlerden ders görevlendirilmesi yapılacak personele ilişkin talep yazısı gelir.  | Görevlendirme işlemlerinin başlatılması için ilgili şube müdürüne sevk edilir. | İlgili birimesevk edilir. | İlgilinin görev yaptığı birimden görüş istenir. Olumlu Olumsuz Tüm Evraklar ile Rektörlük oluru ile uygunluk verilir.  Uygun görülmediğine ilişkin birime üst yazı yazı ile bilgi verilir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI****İDARİ YAZIŞMA BİRİMİ****DERS GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-030 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/00 |