40/a Ders Görevlendirme Alt Süreç İş Akış Şeması

Yüksekokulumuz Ders müfredatında yer alan fakat

ilgili alanda öğretim elemanı bulunmayan

derslerin tespiti

Görevlendirme talep edilen birimlere, görevlendirme yazılarının yazılması

İlgili birimlerin görevlendirilen öğretim elemanlarını Müdürlüğe bildirmesi

Yönetim Kurulu’nun görevlendirme onayı

Birimlerden gelen görevlendirme yazılarının Yönetim Kurulu Kararı’yla birlikte

Rektörlüğe gönderilmesi

Rektörlükten ders görevlendirmelerinin uygun görüldüğüne dair yazı gelmesi

İlgili bölümlere görevlendirme onaylarının gönderilmesi

Ek ders ödemeleri için Rektörlükten gelen onayların muhasebe servisine verilmesi

Ders görevlendirmesi taleplerinin Müdürlüğe gelmesi

Görevlendirme istenen dersler için, ilgili bölümlere yazı yazılması

İlgili bölümlerden görevlendirme yapılması halinde görevlendirilen öğretim elemanlarının Müdürlüğe bildirilmesi

Görevlendirilmesi uygun görülen öğretim elemanının, görevlendirme talep eden birime bildirilmesi

Rektör onayı ve Görevlendirilmesi uygun görülen öğretim elemanlarına tebliği