

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Bölüm Başkanlığı	Fakülte ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek talep edilir.	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI-DEKANLIK	EBYS	---	---
2	İlgili Birim	Görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı bulunduğu birime ders müfredatı ile birlikte talep üst yazısı yazılır.	DEKANLIK PERSONEL İŞLERİ	EBYS	---	---
3	İlgili Birim	Fakültenin 2547 sayılı Kanun'un 40.maddesi kapsamında ders görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı olduğu birim tarafından uygun bulunması halinde üst yazı ekinde ilgili belgelerle gönderilir.	OKULLAR ARASI	EBYS	---	---
4	İlgili Birim	İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve Fakülte yönetim kurulu kararı Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	EBYS	---	---
5	İlgili Birim	Personel Daire Başkanlığına onayından sonra ders görevlendirme süreci tamamlanır. Oluşturulan ders programı görevlendirilen Öğretim Elemanına kurumsal mail adresi üzerinden tebliğ edilerek göreve başlaması sağlanır			---	---

HAZIRLAYAN

Atiye ŞİMŞEK
Fakülte Sekreteri V.

KONTROL EDEN

Atiye ŞİMŞEK
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Famil ŞAMİLOĞLU
Dekan