

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Bölüm Başkanlığı	Fakültenin ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler, Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek görevlendirme talebi yapılır.	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlık		---	---
2	Birim Personeli	Ders ücreti karşılığında ders verecek ilgili Öğretim Elemanı dilekçe ekinde ilgili evrakları ile birlikte talebini birimlere yapar.	Personel Bürosu		---	---
3	Birim Personeli	Fakültemizde 31.madde kapsamında ders ücreti karşılığında görevlendirme talebinde bulunan Öğretim Elemanının ilgili dilekçesi Dekanlığın uygun görmesi üzerine Fakülte Yönetim Kuruluna havale edilir.	Dekanlık, Personel Bürosu		---	---
4	Birim Personeli	Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	<a href="#">Teklif Formu</a>	---	---
5	Birim Personeli	Personel Daire Başkanlığının onayından sonra ders ücreti karşılığında görevlendirme süreci tamamlanır. İlgili Öğretim Elemanına tebliğ edilerek ders vermek üzere göreve başlaması sağlanır.	Personel Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>	R1	T1

#### Riskler ve Tedbirler

R1: Göreve başlama işlemlerinde kişinin işe başlamasının Sosyal Güvenlik Kurumuna geç bildirilmesi ya da bildirilmemesi cezai işlemle sonuçlanacağından yüksek düzeyde riski barındırmaktadır.  
T1: Bu durumun yaşanmaması için mutlaka hatırlatıcı tedbirler alınmalı, birim içinde kontrol mekanizması geliştirilmelidir.

**HAZIRLAYAN**

**Atiye ŞİMŞEK**  
**Fakülte Sekreteri V.**

**KONTROL EDEN**

**Atiye ŞİMŞEK**  
**Fakülte Sekreteri V.**

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Famil ŞAMİLOĞLU**  
**Dekan**