T.C.

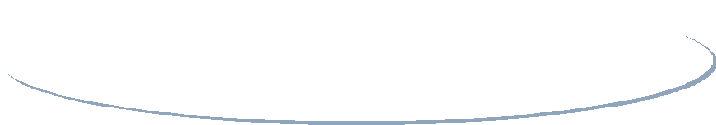
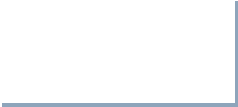
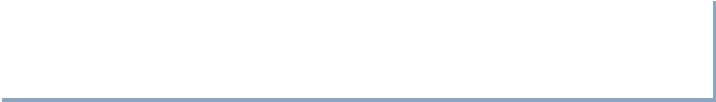
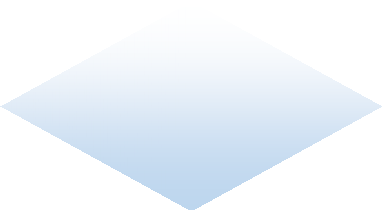
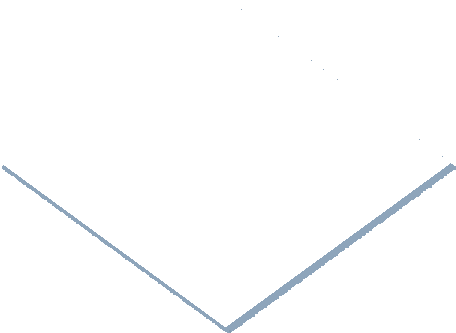
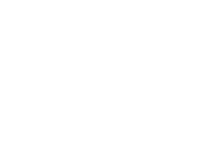
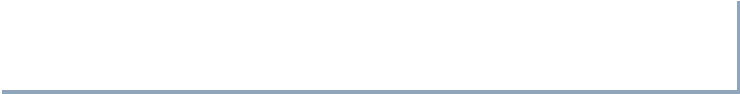
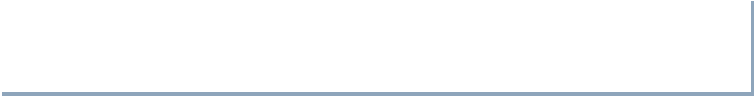


|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | 3/22 |
| İlk Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | 1 |
| Revizyon Tarihi | 23.11.2020 |
| Sayfa | 1 |

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONELBİRİMİ

2547 40/A GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞI



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
| Başla  Bölüm kurulu toplanır, ders görevlendirmelerini yapar. Öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan dersler için Bölüm Başkanlığı evrak sisteminden Müdürlüğe yazı gönderir.  Müdürlük, öğretim elemanı görevlendirmesi yapılamayan dersler için diğer Bölüm/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarından öğretim elemanı görevlendirilmesi talebinde bulunur.  Talep edilen 2547 Sayılı  birimden olumlu Kanun’un 31. cevap geldi mi? H maddesine göre işlem  yapılır.  E  Cevap yazısı ve ders programında yapılan değişikliğin ekli olduğu yazı, evrak sisteminden Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu yerine Üniversitemiz Yönetim Kurulu’nda görüşülmesi hususunda Rektörlüğe gönderilir.  Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra görevlendirilen öğretim elemanı göreve başlatılır. |  | - 2547 Sayılı Kanun |
| Bölüm Sekreteri |  |
| Özlük İşleri |  |
| Personeli |  |
| Yönetim Kurulu |  |
| Özlük İşleri |  |
| Personeli |  |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Betül SARIÇAM | Belgin YENİCE Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Akın Taşcıkaraoğlu Yüksekokul Müdürü |