



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
MUĞLA MESLEK YÜKSEK OKULU

Personel Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

DERS GÖREVLENDİRMELERİ (40/a) İŞ SÜRECİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Birim Sorumlusu	Bölgülerden ilgili dönem için ders görevlendirmeleri istenir.	Bölgüler	KBS
2	Birim Sorumlusu	Bölgülerden bölüm kurulu kararlarıyla birlikte ders görevlendirmeleri gelir.	Bölgüler	KBS
3	Birim Sorumlusu	Gelen görevlendirmelerin tasnifi yapılarak Öğretim elemanı bazında görevlendirme listesi hazırlanır.	Personel Birimi	KBS
4	Birim Sorumlusu	Ortak zorunlu dersler veya diğer birimlerin vermekte oldukları dersler için ilgili birimlerden üst yazıyla görevlendirme talep edilir.	Diğer Birimler	KBS
5	Birim Sorumlusu	İlgili birimlerden üst yazıyla ders görevlendirilmeleri gelir. Tasnifi yapılır.	Diğer Birimler	KBS
6	Birim Sorumlusu	Tasnifi yapılan ders görevlendirmeleri yönetim kuruluna sunulur.	Personel Birimi	KBS
7	Birim Sorumlusu	Yönetim kurulu kararı ile görevlendirmeler Rektörlüğe gönderilir.	Personel Birimi - Rektörlük	KBS
8	Birim Sorumlusu	Rektörlükten onayı gelen görevlendirmeler ilgili birimlere gönderilir ve dosyasına kaldırılır.	Rektörlük- Personel Birimi - Maaş Birimi- Bölgüler	KBS

HAZIRLAYAN Arzu BAVUT Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN M. Emin ALTINSOY Yüksekokul Sekreter Vekili
--	---