

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :BESYO.İŞ.İK.17 İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No : Sayfa :
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
Yapılan İşin Süresi:	2 ay		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Memur (Personel İşleri)	Müdürlüğün, Bölüm Başkanlıklarına ders görevlendirmelerinin hazırlanması ile ilgili yazı yazması. ↓	Üniversitemizin diğer birimleri öğretim elemanı talep ettiğinde, Yüksekokulumuzun ilgili Bölümlerine talep yazısı yazılır. Bölümden görevlendirme yapıldığında (Bölüm Kurulu Kararı ile), Yüksekokul Kurulu Kararı alınır ve talep eden birime EBYS üzerinden üst yazı ekinde Yüksekokul Kurulu Kararı gönderilir.	
Memur (Bölüm Sekreteri)	Bölüm Kurulunda belirlenen ders görevlendirmelerinin EBYS üzerinden üst yazı ekinde Müdürlüğe gönderilmesi. ↓	Müdürlük, Haziran ayında güz döneminin, Aralık ayında ise bahar döneminin ders görevlendirmelerini Bölüm Başkanlıklarından talep eder.	
Yüksekokul Kurulu	Bölümlerden gelen ders görevlendirmelerinin Yüksekokul Kurulunda görüşülerek , karar alınması.. ↓	Bölüm Başkanlıkları, Müdürlüğün belirlediği tarihe kadar ders görevlendirmelerini Bölüm Kurulu Kararı ile Müdürlüğe gönderir.	
Müdür	Yüksekokul Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirlediği tarihe kadar ders görevlendirmeleri ile ilgili aldığı Yüksekokul Kurulu Kararını, Üniversite Senatosuna sunulmak üzere, Öğrenci İşleri DaireBaşkanlığına gönderir.	
Hazırlayan	Sistem onayı		Yürürlük onayı