

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :MÜH.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 (Persone İşleri)	Dekanlığın, Bölüm Başkanlıklarına ders görevlendirmelerinin hazırlanması ile ilgili yazı yazması. ↓	Üniversitemizin diğer birimleri öğretim elemanı talep ettiğinde, Fakültemizin ilgili Bölümlerine talep yazısı yazılır. Bölümden görevlendirme yapıldığında (Bölüm Kurulu Kararı ile), Fakülte Kurulu Kararı alınır ve talep eden birime EBYS üzerinden üst yazı ekinde Fakülte Kurulu Kararı gönderilir.	
Memur (Bölüm Sekreteri)	Bölüm Kurulunda belirlenen ders görevlendirmelerinin EBYS üzerinden üst yazı ekinde Dekanlığa gönderilmesi. ↓	Dekanlık,Haziran ayında güz döneminin, Aralık ayında ise bahar döneminin ders görevlendirmelerini Bölüm Başkanlıklarından talep eder.	
Fakülte Kurulu	Bölümlerden gelen ders görevlendirmelerinin Fakülte Kurulunda görüşülerek , karar alınması.. ↓	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlığın belirlediği tarihe kadar ders görevlendirmelerini Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlığa gönderir.	
Dekan	Fakülte Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirlediği tarihe kadar ders görevlendirmeleri ile ilgili aldığı Fakülte Kurulu Kararını, Üniversite Senatosuna sunulmak üzere, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.	
Hazırlayan	Sistem onayı	Yürürlük onayı	