



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Personel İşleri Bürosu  
40-a Madde Görevlendirmeler İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa :

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt/ Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Bölüm Başkanlığı	Fakülte ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek talep edilir.	Bölüm Başkanlıkları	<a href="#">EBYS</a>	---	---
2	İlgili Birim	Görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı bulunduğu birime ders müfredatı ile birlikte talep üst yazısı yazılır.		<a href="#">EBYS</a>	---	---
3	İlgili Birim	Fakültenin 2547 sayılı kanunun 40.maddesi kapsamında ders görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı olduğu birim tarafından uygun bulunması halinde üst yazı ekinde ilgili belgelerle gönderilir		<a href="#">EBYS</a>	---	---
4	İlgili Birim	İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebi Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu'nun Kararı olumlu ise; ilgili görevlendirme yazısı ve Fakülte yönetim kurulu kararı Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>	---	---
5	İlgili Birim	Personel Daire Başkanlığına onayından sonra ders görevlendirme süreci tamamlanır. Oluşturulan ders programı görevlendirilen Öğretim Elemanına kurumsal mail adresi üzerinden tebliğ edilerek göreve başlaması sağlanır	Personel Daire Başkanlığı		---	---

**Riskler ve Tedbirler**

--

<b>HAZIRLAYAN</b>  Güldem EROĞLU Bilgisayar İşletmeni	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Kılıçhan BAYAR Dekan V.
--	--