

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Bölümden gelen ders görevlendirmesi</p> <p>Bölüm akademik Personeli yada başka birimler tarafından verilecek olan derslerin verilmesi</p> <p>Ders verecek eğitim elemanı</p> <p>Evet</p> <p>Dersi verecek bölüm öğretim üyelerinin belirlenmesi</p> <p>Ders görevlendirme listelerinin son halinin belirlenmesi</p> <p>Bölüm kurulu kararının alınması ve Dekanlığa bildirilmesi</p> <p>Hayır</p> <p>Bölüm Başkanlıklarına derslerle ilgili öğretim üyesi ihtiyacı yazısının yazılması</p> <p>Dekanlık tarafından ilgili öğretim üyesi ihtiyacı yazısının yazılması</p> <p>Görevlendirme listelerinin dış birimlerden gelenle birlikte bölüm öğretim üyeleriyle de dahil edilerek bölümlere tekrar bildirilmesi</p> <p>Bölümden ders görevlendirme listesinin Dekanlığa iletilir</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu kararının alınır</p> <p>Ders görevlendirmelerinin Öğrenci İşlerine Bildirilir</p> <p>Bölüm Başkanları ders sorumlularının Obs'ye girilir</p>	<p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Başkanlığı, Dekanlık</p> <p>Bölüm Kurulu</p> <p>Bölüm Başkanlığı, Dekanlık</p> <p>Dekanlık Yazı İşleri Birimi</p>	<p>https://www.agri.edu.tr/Sayfalar/Ogrenci-Isleri/Akademik-Takvim/76</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN