



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

40/a madde kapsamında görevlendirme	Sorumlu Kişi/Birim	İlgili Dokümanlar
<p>Bölüm ve Fakülte içerisinde dersi verecek öğretim elemanı bulunamaması üzerine ilgili bölüm başkanlığınca Üniversitemizin diğer birimlerinden öğretim elemanı görevlendirilmesine ilişkin talep yazısı yazılması</p>	İlgili Bölüm Başkanlığı	Yazı ÜBYS
<p>Bölüm Başkanlığının talebi doğrultusunda ilgili birime yazı yazılması</p>	Personel İşleri	Yazı ÜBYS
<p>Gelen cevabi yazının ilgili bölüme ve muhasebe birimine ileildiğinin takibi.</p>	Personel İşleri	Yazı ÜBYS
<p>Yapılan görevlendirmeler ve ders yükleri Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.</p>	Yazı İşleri	Yönetim Kurulu Kararı Tutanağı ÜBYS
<p>Rektörlük onayı ilgili bölüme, personel servisine ve muhasebe bürosuna gönderilir.</p>	Fakülte Sekreterliği	ÜBYS
<p>Dersi vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanının üzerine ders ataması gerçekleştirilir.</p>	Bölüm Başkanlığı Ders Program Koord.	
<p>Sorumlu Birim /Personel : Personel İşleri</p>		

Fakülte Sekreteri

Dekan