



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Devlet Konservatuarı**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Akademik Personel Görevlendirme (2547 Sayılı Kanununun 31. Maddesi) İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Herhangi bir resmi kurumda çalışmayan veya herhangi bir kurum bünyesinde görev alan kişiler, Yüksekokulda ihtiyaç olması ve de uygun görülmesi durumunda dilekçe, nüfus cüzdanı fotokopisi, fotoğraf ve diploma ile müracaat eder.</p> <p>Dilekçe kaydedilir ve Bölüm Kurulu Alınması için Bölüm Başkanının onayına sunulur.</p> <p>2547 Sayılı Kanununun 31. maddesine göre görevlendirecek olan öğretim elemanları ihtiyaç olan derse göre belirlenip Bölüm Kurulu Kararı alınır.</p> <p>Alınan Bölüm Kurul Kararı Yüksek Okul Müdürlüğüne yazı ile bildirilir. İlgili karar Konservatuar Yönetim Kurulu'nda görüşülerek alınan karar Rektörlük Onayına sunulur. Uygun görüldüğü takdirde ders görevlendirme işlemi yapılır.</p> <p>İşlem sonu.</p>	<p><b>Başvuruda Bulunan Kişi</b></p> <p><b>Bölüm Sekreterliği Personeli</b></p> <p><b>Bölüm Başkanlığı</b></p> <p><b>Bölüm Sekreterliği Personeli/Konservatuar Yönetim Kurulu/Rektörlük</b></p>	<p><b>ÜBYS Sistemi</b></p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Kevser ARSLAN</p> <p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p><b>Figen KARAKAYA</b> Yüksekokul Sekreteri</p> <p><b>Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN</b> Müdür</p>		