



T.C.
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 Kanunun 40/a maddesi)

Bölüm ve Konservatuar içerisinde dersi verecek öğretim elemanı bulunamaması üzerine ilgili bölüm başkanlığınca Üniversitemizin diğer birimlerinden öğretim elemanı görevlendirilmesine ilişkin talep yazısı yazılması

Bölüm Başkanlığının talebi doğrultusunda ilgili birime yazı yazılması

Gelen cevabi yazının ilgili bölüme ve muhasebe birimine iletilişinin takibi.

Yapılan görevlendirmeler ve ders yükleri Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Rektörlük onayı ilgili bölüme, personel servisine ve muhasebe bürosuna gönderilir.

Dersi vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanının üzerine ders ataması gerçekleştirilir

İşlem Sonu.

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

İlgili Bölüm Başkanlığı

Yazı İşleri

ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi

Yazı İşleri

Yazı İşleri

Yüksekokul Sekreterliği

Öğrenci İşleri

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Kevser ARSLAN/Mehtap AKYÜZ
ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekokul Sekreteri

Prof.Dr.Uğur TÜRKMEN
Müdür



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

Başvuruda Bulunan Kişi

Bölüm Sekreterliği
Personeli

Bölüm Başkanlığı

ÜBYS
Sistemi

Bölüm Sekreterliği
Personeli/Konservatuar

Yönetim
Kurulu/Rektörlük

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.

Dilekçe kaydedilir ve Bölüm Kurulu Alınması için Bölüm Başkanının onayına sunulur.

2547 Sayılı Kanununun 31. maddesine göre görevlendirecek olan öğretim elemanları ihtiyaç olan derse göre belirlenip Bölüm Kurulu Kararı alınır.

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.

İşlem sonu.

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Kevser ARSLAN

ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekokul Sekreteri

Prof.Dr.Uğur TÜRKMEN
Müdür