



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

| | |
|---|---------------------|
| Doküman Kodu | : İAKS01 |
| Yayın Tarihi | : 01.04.2024 |
| Revizyon Tarihi | : 00 |
| Revizyon No | : 00 |
| Sayfa Sayısı | : 1 |
| Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel | : Fakülte Sekreteri |

Akademik Personel Görevlendirme(2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi)

Sorumlu Kişi
İlgili Dokümanlar

Bölüm ve Fakülte 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

İlgili Bölüm Başkanlığı

Yazı İşleri

Gelen cevabi yazının ilgili bölüme ve muhasebe birimine iletiliğinin takibi.

Yazı İşleri

ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi

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

Yazı İşleri

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

Fakülte Sekreterliği

Dersi vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanının üzerine ders ataması gerçekleştirilir

Öğrenci İşleri

İşlem Sonu.

Sorumlu Birim/Personel:

ONAYLAYAN



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

| | |
|---|--------------------|
| Doküman Kodu | : İAKS01 |
| Yayın Tarihi | : 01.04.2024 |
| Revizyon Tarihi | : 00 |
| Revizyon No | : 00 |
| Sayfa Sayısı | : 1 |
| Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel | :Fakülte 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, Fakültede ihtiyaç olması ve de uygun görülmesi durumunda dilekçe, nüfus cüzdanı fotokopisi, fotoğraf ve diploma ile müracaat eder.</p> <p>↓</p> <p>Dilekçe kaydedilir ve Bölüm Kurulu Alınması için Bölüm Başkanının onayına sunulur.</p> <p>↓</p> <p>2547 Sayılı Kanununun 31. maddesine göre görevlendirecek olan öğretim elemanları ihtiyaç olan derse göre belirlenip Bölüm Kurulu Kararı alınır.</p> <p>↓</p> <p>Alınan Bölüm Kurul Kararı Fakülte Dekanlığı'na yazı ile bildirilir. İlgili karar Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülerek alınan karar Rektörlük Onayına sunulur. Uygun görüldüğü takdirde ders görevlendirme işlemi yapılır.</p> <p>↓</p> <p>İşlem sonu.</p> | <p>Başvuruda Bulunan Kişi</p> <p>Bölüm Sekreterliği Personeli</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Sekreterliği Personeli/Fakülte</p> <p>Yönetim Kurulu/Rektörlük</p> | <p>ÜBYS Sistemi</p> |
| <p>Sorumlu Birim/Personel:</p> <p>ONAYLAYAN</p> <p>1</p> | | |