



T.C.  
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ  
ENSTİTÜ SEKRETERLİĞİ  
DERS GÖREVLENDİRME PROSESİ

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon Tarih/No:

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman
Servis Personeli	<p>Akademik Takvim</p> <p>Anabilim Dallarına dersler ve dersi verecek öğretim üyelerin belirlenmesi için yazı yazılır.</p> <p>Öğretim Üyesi ihtiyacı yazısı</p>		
Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu Servis Personeli	<p>Anabilim Dalı Kurul Kararıyla dersler ve öğretim üyeleri belirlenir.</p> <p>Anabilim Dalı Kurulu</p>		
Müdür Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu	<p>Anabilim Dalı Kurul Kararı Enstitüye üst yazı ile gönderilir.</p>		
Servis Sorumlusu Servis Personeli	<p>Derslerin ve Öğretim Üyelerin belirlenmesi için Enstitü Kurul Kararı alınır</p>		
Servis Sorumlusu	<p>Ders ve öğretim üyesi görevlendirmeleri Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir.</p> <p>Ders ve öğretim üyesi görevlendirmeleri, görevli Enstitü Memuru tarafından, Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.</p>		
Müdür Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu Servis Personeli	<p>Anabilim dallarından gelen görevlendirme listelerinde dış birimler için Enstitü Yönetim Kurulu kararı alınır.</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu</p>		
Müdür Enstitü Sekreteri Servis Sorumlusu Servis Personeli	<p>Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına gönderilir.</p> <p>Rektörlük</p>		
	<p>2547 Sayılı Kanununun 40 a ve b maddelerine göre görevlendirilecek öğretim elemanı için; Rektörlük Dış Birime görevlendirmesi için yazı yazar.</p>		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN