|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| https://mehmetakif.edu.tr/upload/makuv5/0-icerik-icerik-id-43566355-big-maku-logo.jpg | **SÜREÇ FORMAT FORMU (31. Madde Görevlendirme)** | *Doküman No* |  |
| *Yayın Tarihi* |  |
| *Rev.No/Tarih* |  |

BAŞLA

**SORUMLU (Pozisyon)** **SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI** **İLGİLİ DOKÜMAN / KAYITLAR**

İlgili akademik birimlerin teklif yazıları/ilgili Kurumlardan gelen olumlu/olumsuz onay yazıları/EBYS/2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

|  |
| --- |
| Akademik Birimlerden 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi doğrultusunda gelen teklif yazıları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.Bu kapsamda ders görevlendirmeleri talepleri, Üniversitemiz Senatosu'nun 10.09.2019 tarih ve 365/7 sayılı Kararı uyarınca uygunluğunun kontrolü yapılır. |

**İlgili Akademik Birim**

|  |
| --- |
| **Eğer kişi serbest** **meslek mensubu ise;** |

|  |
| --- |
| **Eğer kişi Kamu Kurumunda çalışıyor ise;** |

|  |
| --- |
| İlgili kişinin görevlendirilmesinin Kurumundan onayı için resmi yazıyla EBYS üzerinden talepte bulunulur. |

|  |
| --- |
| İlgili Birimden söz konusu kişi için gelen görevlendirme talebine cevap olarak Rektörlük uygunluk yazısı yazılır.  |

 **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| Kurumdan gelen cevap görevlendirme talebinde bulunan Birime gönderilir. |

|  |
| --- |
| İlgili birimlerde Uygunluk yazısı doğrultusunda Haftalık Ders Görevlendirme Çizelgelerine yansıtır. |

 **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

 **İlgili Akademik Birim**

|  |
| --- |
| İlgili Birimde Haftalık Ders Görevlendirme Çizelgelerine yansıtır. |

|  |
| --- |
| İşlem biter. |

 **İlgili Akademik Birim**

|  |
| --- |
| İşlem biter. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
| Bilgisayar İşletmeni Şerife AVCI | Öğr. Gör. Dr. Fatma EsinKURT | Öğrenci İşleri Daire Başkanı Zuhal ÖZDEMİR |