

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizde verilecek olan derslere görevlendirme yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ders görevlendirme işlemleri süreci.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<p>2547 Sayılı Kanunun 31. Madde Uygulaması İş Akışı Sürecinin Başlatılması</p>			
<p>Fakülte/MYO/Yüksekokul ders müfredatında yer alan fakat öğretim elemanı bulunmayan ilgili dersler için, bölüm başkanlıkları tarafından tespit edilerek dekanlığa görevlendirme talebinde bulunulması</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarıncı karşılanamayan dersleri tespit ederler.	Ders listesi 2547 Sayılı Kanun 31.Maddesi
<p>Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilgili kuruma iletmek üzere görevlendirme talep yazısının gönderilmesi</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarıncı karşılanamayan dersleri vermek üzere, başka kamu kurumlarından uzman kişiyi ismi tespit ederler ve Rektörlüğe tekliflerini sunarlar	2547 Sayılı Kanunun 31. maddesi İlgili Birimden Görevlendirme yapılması için talep yazısı 657 sayılı Kanun'un 89. maddesi
<p>İlgili akademik birim karar uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p>	Rektör	Rektörlük talep edilen görevlendirmeyi değerlendirir.	Rektör Görüş yazısı
<p>Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde ÖİDB tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir</p>			
<p>İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebinin Fakülte/MYO/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunulması</p>	İlgili Birim	Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir.	Rektör Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Kararı
<p>Dersi vermesi uygun görülen Uzman kişiye ait ders yükü tablosu yazısının Üniversitemize gönderilmesi</p>	İlgili Birim	Gelen cevap eğer olumlu ise ilgili Üniversite tarafından yapılan görevlendirme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile ekinde gelen uygun yazısı ile birlikte Rektöre imzaya sunulur.	Rektörlük yazısı Yönetim Kurulu Kararı
<p>Üniversitemize gönderilen cevabi yazının bağlı birime gönderilmesi ve ders programına alınması</p>	Öğrenci İşleri Birimi	Görevlendirme yazısı Rektörün imzalaması neticesinde teklif yapan birime gönderilir.	Rektörlük yazısı, ilgili Kurum yazısı ve ders yükü tablosu Yönetim Kurulu Kararı
<p>31. Madde Uygulaması İş Akışı Sürecinin Sonlandırılması</p>			

<b>Hazırlayan</b> Şef Sibel EMEK	<b>Sistem Onayı</b> Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	<b>Yürürlük Onayı</b> Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
--	--	---

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizde verilecek olan derslere görevlendirme yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ders görevlendirme işlemleri süreci.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<p>40-A Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Başlatılması</p>			
<p>Fakülte/MYO/Yüksekokul ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin Bölüm Başkanlıklar tarafından tespit edilmesi</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarınca karşılanamayan dersleri tespit ederler.	Ders listesi 2547 Sayılı Kanunun 40/a Maddesi
<p>Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilgili kuruma iletmek üzere görevlendirme talep yazısının gönderilmesi</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarınca karşılanamayan dersleri vermek üzere, başka Üniversitelerden öğretim elemanı ismi tespit ederler veya Üniversite tespiti yaparak görevlendirme yapılması için Rektörlüğe tekliflerini sunarlar.	2547 Sayılı Kanunun 40/a maddesi Görevlendirme talep edilen birimden gelen yazı
<p>İlgili akademik birim karar uygun mu?</p>	Rektör	Rektörlük talep edilen görevlendirmeyi değerlendirir.	Rektör Görüş yazısı
<p>Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde ÖİDB tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir</p>			
<p>Evet</p>	İlgili Birim	Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir.	Rektör Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Karar
<p>İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebinin Fakülte/MYO/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunulması</p>	İlgili Birim	Gelen cevap eğer olumlu ise ilgili Üniversite tarafından yapılan görevlendirme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile ekinde gelen uygun yazısı ile birlikte Rektöre imzaya sunulur.	Rektörlük yazısı Yönetim Kurulu Kararı
<p>Dersi vermesi uygun görülen Öğretim elemanına ait ders yükü tablosu yazısının Üniversitemize gönderilmesi</p>	Öğrenci İşleri Birimi	Görevlendirme yazısı Rektörün imzalaması neticesinde teklif yapan birime gönderilir.	Rektörlük yazısı, ilgili Üniversite yazısı ve ders yükü tablosu Yönetim Kurulu Kararı
<p>Üniversitemize gönderilen cevabi yazının bağlı birime gönderilmesi ve ders programına alınması</p>			
<p>40-A Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>			

Hazırlayan Şef Sibel EMEK	Sistem Onayı Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
---------------------------------	--	--

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizde verilecek olan derslere görevlendirme yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ders görevlendirme işlemleri süreci.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<b>40-B Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Başlatılması</b>			
Fakülte/MYO/Yükseköğretim ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin Bölüm Başkanları tarafından tespit edilmesi	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarıncı karşılanamayan dersleri tespit ederler.	Ders listesi 2547 Sayılı Kanunun 40/b Maddesi
Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilgili kuruma iletmek üzere görevlendirme talep yazısının gönderilmesi	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarıncı karşılanamayan dersleri vermek üzere, başka Üniversitelerden öğretim elemanı ismi tespit ederler veya Üniversite tespiti yaparak görevlendirme yapılması için Rektörlüğe tekliflerini sunarlar.	2547 Sayılı Kanunun 40/b maddesi Görevlendirme talep edilen birimden gelen yazı
İlgili akademik birim karar uygun mu?	Rektör	Rektörlük talep edilen görevlendirmeyi değerlendirir.	Rektör Görüş yazısı
Hayır	İlgili Birim	Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir	Rektör Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Karar
Evet	İlgili Birim	Gelen cevap eğer olumlu ise ilgili Üniversite tarafından yapılan görevlendirme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile ekinde gelen uygun yazısı ile birlikte Rektöre imzaya sunulur.	Rektörlük yazısı Yönetim Kurulu Kararı
İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebinin Fakülte/MYO/Yükseköğretim Kurulu'na sunulması	Öğrenci İşleri Birimi	Görevlendirme yazısı Rektörün imzalaması neticesinde teklif yapan birime gönderilir.	Rektörlük yazısı, ilgili Üniversite yazısı ve ders yükü tablosu Yönetim Kurulu Kararı
Dersi vermesi uygun görülen Öğretim elemanına ait ders yükü tablosu yazısının Üniversitemize gönderilmesi			
Üniversitemize gönderilen cevabi yazının bağlı birime gönderilmesi ve ders programına alınması			
<b>40-B Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>			

Hazırlayan Şef Sibel EMEK	Sistem Onayı Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
---------------------------------	---	--

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizde verilecek olan derslere görevlendirme yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ders görevlendirme işlemleri süreci.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<b>40-C Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Başlatılması</b>			
Fakülte/MYO/Yüksekokul ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin Bölüm Başkanlıklar tarafından tespit edilmesi	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarının karşılanamayan dersleri tespit ederler.	Ders listesi 2547 Sayılı Kanunun 40/c Maddesi
Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilgili kuruma iletilmek üzere görevlendirme talep yazısının gönderilmesi	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanlarının karşılanamayan dersleri vermek üzere, başka Üniversitelerden öğretim elemanı ismi tespit ederler veya Üniversite tespiti yaparak görevlendirme yapılması için Rektörlüğe tekliflerini sunarlar.	2547 Sayılı Kanunun 40/c maddesi Görevlendirme talep edilen birimden gelen yazı
İlgili akademik birim karar uygun mu?	Rektör	Rektörlük talep edilen görevlendirmeyi değerlendirir.	Rektör Görüş yazısı
Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde ÖİDB tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir			
Evet	İlgili Birim	Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir.	Rektör Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Karar
İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebinin Fakülte/MYO/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunulması	İlgili Birim	Gelen cevap eğer olumlu ise ilgili Üniversite tarafından yapılan görevlendirme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile ekinde gelen uygun yazısı ile birlikte Rektöre imzaya sunulur.	Rektörlük yazısı Yönetim Kurulu Kararı
Dersi vermesi uygun görülen Öğretim elemanına ait ders yükü tablosu yazısının Üniversitemize gönderilmesi	Öğrenci İşleri Birimi	Görevlendirme yazısı Rektörün imzalaması neticesinde teklif yapan birime gönderilir.	Rektörlük yazısı, ilgili Üniversite yazısı ve ders yükü tablosu Yönetim Kurulu Kararı
Üniversitemize gönderilen cevabi yazının bağlı birime gönderilmesi ve ders programına alınması			
<b>40-C Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>			

<b>Hazırlayan</b> Şef Sibel EMEK	<b>Sistem Onayı</b> Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	<b>Yürürlük Onayı</b> Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
--	--	---

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemizde verilecek olan derslere görevlendirme yapmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin ders görevlendirme işlemleri süreci.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<p>40-D Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Başlatılması</p>			
<p>Fakülte/MYO/Yüksekokul ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin Bölüm Başkanları tarafından tespit edilmesi</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanları karşılanamayan dersleri tespit ederler.	Ders listesi 2547 Sayılı Kanunun 40/d Maddesi
<p>Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ilgili kuruma iletmek üzere görevlendirme talep yazısının gönderilmesi</p>	İlgili Birim	Birimler içinde buldukları eğitim-öğretim yılında kendi öğretim elemanları karşılanamayan dersleri vermek üzere, başka Üniversitelerden öğretim elemanı ismi tespit ederler veya Üniversite tespiti yaparak görevlendirme yapılması için Rektörlüğe tekliflerini sunarlar.	2547 Sayılı Kanunun 40/d maddesi Görevlendirme talep edilen birimden gelen yazı
<p>İlgili akademik birim karar uygun mu?</p>	Rektör	Rektörlük talep edilen görevlendirmeyi değerlendirir.	Rektör Görüş yazısı
<p>Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde ÖİDB tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir</p>			
<p>İlgili birim tarafından uygun görülen görevlendirme talebinin Fakülte/MYO/Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunulması</p>	İlgili Birim	Yapılan teklif Rektör tarafından uygun görülmediği takdirde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından teklif yapan birime Rektörlük görüşü bir yazı ile bildirilir.	Rektör Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Karar
<p>Dersi vermesi uygun görülen Öğretim elemanına ait ders yükü tablosu yazısının Üniversitemize gönderilmesi</p>	İlgili Birim	Gelen cevap eğer olumlu ise ilgili Üniversite tarafından yapılan görevlendirme Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bir yazı ile ekinde gelen uygun yazısı ile birlikte Rektöre imzaya sunulur.	Rektörlük yazısı Yönetim Kurulu Kararı
<p>Üniversitemize gönderilen cevabi yazının bağlı birime gönderilmesi ve ders programına alınması</p>	Öğrenci İşleri Birimi	Görevlendirme yazısı Rektörün imzalaması neticesinde teklif yapan birime gönderilir.	Rektörlük yazısı, ilgili Üniversite yazısı ve ders yükü tablosu Yönetim Kurulu Kararı
<p>40-D Madde Uygulaması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>			

Hazırlayan Şef Sibel EMEK	Sistem Onayı Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
---------------------------------	---	--