



T.C.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Bölüm Sekreterliği Birimi

Ders Görevlendirmelerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	31.05.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.02.2026 / 3
Toplam Sayfa	Bir (1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Dönem başlarında öğretim elemanlarından talep toplama dilekçeleri alınır.	Akademik Personel		<a href="#">Evrak Takip</a>
2	Dilekçelere istinaden Bölüm Kuruluna hazırlık yapılır.	Birim Sorumlusu/Bölüm Başkanı	Program Başkanları	<a href="#">* Ders Görevlendirme Tabloları</a> <a href="#">* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</a>
3	Bölüm Kurulu Kararları ve ekleri Müdürlüğe sunulur.	Birim Sorumlusu		<a href="#">Evrak Takip</a>
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Yüksekokul Sekreteri			Yüksekokul Müdürü	