



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	04.02.2025 / 6
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		Evrak Takip
2	Dilekçelere istinaden Bölüm Kuruluna hazırlık yapılır.	Birim Sorumlusu/Bölüm Başkanı	Program Başkanları	* Ders Görevlendirme Tabloları * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3	Bölüm Kurulu Kararları ve ekleri Müdürlüğe sunulur.	Birim Sorumlusu		Evrak Takip
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Yüksekokul Sekreteri			Yüksekokul Müdürü	