

## 31. Maddeye Göre Ders Vermek Üzere Görevlendirme İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Dönem Öncesinde Lisans programlarında bulunan ve fakültece verilemeyecek olan derslerin Bölüm Başkanlıklarınca tespit edilerek Müdürlüğe bildirilmesi</p>	Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Sekreterlikleri
	<p>Bölüm öğretim elemanlarınca verilemeyeceği bildirilen dersler için gerekli incelemenin yapılması</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri, Fakülte Sekreterliği
	<p>Müdürlüğe bildirilen dersleri verebilecek üniversitemiz birimlerinin incelenmesi, yok ise bu dersleri verebilecek öğretim elemanı vasfına haiz kişinin belirlenmesi ve ilgili kişiden talep dilekçesinin ve CV sinin alınması, kişinin SGK kaydının olup olmadığının tespit edilmesi, ilgili bütçe kaleminde ödenek olup olmadığının araştırılması</p>	Müdür, Tahakkuk birimi
	<p>Konunun Yönetim Kurulunda görüşülmesi,</p>	Personel İşleri, Yüksekokul Sekreterliği, Yönetim Kurulu
	<p>Uygun mu?</p>	Dekan, Yönetim Kurulu
	<p>Başvurusu iptal edilmesi</p>	
	<p>Yönetim Kurulu Kararı ve görevlendirilmesi uygun görülen kişiye ait başvuru evraklarının üst yazı ile olur şeklinde Rektörlük Makamına yazılması</p>	Evrak Kayıt Memuru, Yüksekokul Sekreteri, personel İşleri
	<p>Olur geldikten sonra ders programı için kendisine bildirilmesi, ilgili bölümlere yazılması</p>	Personel İşleri, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Sekreterliği
	<p>SGK Kaydı yok ise ders dönemi başlamadan kaydının yapılması, her ay sonu itibarı ile ödeme işlemlerinin yapılması, ders verme işlemi bittikten sonra SGK ilişkisinin kesilmesi</p>	Yüksekokul Sekreteri, Tahakkuk Memuru