



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

DERS DAĞILIM LİSTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Ders Dağılım Listesi İş Akış Süreci</p>	-	-
Dekanlık/ Müdürlük	<p>Talep Bildirimi</p>	A.B.D Başkanlığı/Bölüm Başkanlığından yeni dönem ders dağılım listelerinin(Şubelere ayırma, kurum içi ve dışı görevlendirme talepleri dahil) hazırlanarak gönderilmesi istenir.	Giden Evrak
Bölüm Başkanlığı/ Anabilim dalı Başkanlığı	<p>Üst Makama Bildirme</p>	A.B.D Başkanlığı/Bölüm Başkanlığı yeni dönem ders dağılım listelerini hazırlayarak Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa/Müdürlüğe bildirir.	Üst yazı/ Ders dağılım listesi
Dekanlık/ Müdürlük/ Yönetim Kurulu	<p>Görevlendirme Taleplerinin Yapılması</p> <p>Ders Dağılım Listesinin Yönetim Kurulunda Görüşülmesi</p>	Yönetim Kurulunda karara bağlanan ders dağılım listesindeki birim dışından görevlendirme yapılacak Öğretim Elemanları için (2547 sk. 31 ve 40/d) yönetim kurulu kararı alınarak Rektörlük makamı onayına sunulması, 40/a maddesine göre görevlendirme yapılacak Öğretim Elemanları için ise listenin Rektörlük makamına gönderilmesi.	Gelen Evrak / Ders dağılım listesi
Dekanlık/ Müdürlük	<p>Rektörlük Oluru Alınır</p>	Ders dağılım listelerinin (Şubelendirilecek dersler dahil) Yönetim Kurulunda karara bağlanması.	Üst yazı/ yönetim kurul kararı/ liste
Dekanlık/ Müdürlük/ Bölüm/ABD Başkanlığı	<p>Tebliğ</p>	Yönetim Kurulunda karara bağlanan ders dağılımları ilgili Bölüm/ABD Başkanlığına bildirir.	Üst yazı/ yönetim kurul kararı/ liste
-	<p>Ders Dağılım Listesi İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

