|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\User12\Desktop\esogü stf logo\STF_logo_3.jpg C:\Users\User12\Desktop\esogü stf logo\esogu_logo_1.7.jpg**  **T.C.**  **ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  **İç Kontrol Sistemi**  **İş Akış Şemaları** | |
| **BİRİM:** | Sanat ve Tasarım Fakültesi |
| **ŞEMA NO:** | Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı / 10 |
| **ŞEMA ADI:** | Ders Görevlendirmelerinin Yapılması Alt Süreci İş Akış Şeması |

Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır

Bölümlerden ders görevlendirme listelerinin son hali Dekanlığa ulaştırılır

Ders görevlendirmeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir

Bölüm Başkanlıkları ders sorumlularının sisteme girişleri

Dış görevlendirme talepleri ile ilgili kurum onay yazıları Dekanlık makamına iletilir

Bölüm Kurulu

kararı alınır

ve Dekanlığa gönderilir

Birimlerden gelen

görevlendirme yazıları

Dekanlık tarafından Rektörlüğe dış görevlendirmeler için öğretim üyesi talep yazısı yazılır

Dekanlığa derslerle ilgili öğretim üyesi ihtiyacı yazısı yazılır

Bölüm akademik personeli tarafından verilecek ve başka birimler tarafından verilecek olan derslerin belirlenmesi

Dersi verecek bölüm öğretim üyeleri belirlenir

Ders görevlendirme listelerinin son hali belirlenir

**Var**

**Yok**