

İŞİN ADI

Ders Telifi İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Saat, 20 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bölüm Sekreterliği Personeli

Ders telifisi yapması gereken öğretim elemanı dilekçe ve telif programı ile Bölüm Başkanlığına müracaatını yapar.

5 Dk

Bölüm Sekreterliği Personeli

Dilekçe ve Telif programının Bölüm Başkanı tarafından incelenmesi neticesinde; Dilekçe ve Telif programı uygun mu?

5 Dk.

Telif yapacak öğretim elemanına bilgi verilir. Telif programını yeniden yapması sağlanır.

E

Bölüm Sekreterliği Personeli

Bölüm Başkanı dilekçe ve telif programını inceler ve Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere üst yazı ile Müdürlük Makamına gönderir.

10 Dk.

Yüksekokul Sekreteri
Özel Kalem Personeli

Bölüm Başkanlığından gelen telif programı Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır, karar öğretim elemanına bildirilmek ve öğrencilere duyurulmak üzere ilgili bölüm başkanlığına gönderilir.

1 Saat

M

Yükseköğretim Personel Kanunu

BİTİŞ

