|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  **İLAHİYAT FAKÜLTESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **BİRİMİN ADI** | Personel İşleri | | |
| **İŞİN ADI** | 2547sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 31. Maddesi Kapsamında Görevlendirme | | |
| Görevlendirme talep eden öğretim elemanından dilekçe ve ilgili belgeler alınır.  Dilekçesi ve ekinde yer alan belgelerle doktorasını yaptığı alan dikkate alınarak Dekanlığımız tarafından Bölüm Başkanlığına yazılır.  Bölüm Başkanlığı uygun görmesi durumunda bir üst yazıyla ilgiliye ait dilekçe ve ekleriyle Dekanlığımıza gönderir.    Dekanlığımız tarafından alınan Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirme onayı ve diğer belgelerin bilgi formuyla birlikte Rektörlük Olur’una sunar. Rektörlük olurundan sonra öğretim elemanı haftalık ders programına ve ilgili birim tarafından otomasyon sistemine tanımlanır. | | | |
| **Hazırlayan** | | Kontrol Eden | Onaylayan |
| **Birim Memuru** | | Güven KARAKOYUN  Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Mustafa YILDIZ  Dekan |