

SORUMLU BİRİM	DERS VERECEK ÖĞRETİM ELEMANI LİSTELERİNİN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞI
	<p style="text-align: center;">Ders görevlendirme işlemlerinin tamamlanması</p>
Bölüm Başkanlığı	<p>Eğitim-Öğretim yılı başlamadan bütün derslerin, dersi veren öğretim elemanı bilgisini içeren listesi hazırlanarak Dekanlığa gönderilir (Eğitim-öğretim başlamadan en geç 10 gün önce)</p> <p style="text-align: right;">Üst yazı</p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Bölmülerden gelen listeler Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur</p>
Fakülte Yönetim Kurulu	<p>Eğitim-Öğretim yılı verilecek dersler, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır</p> <p style="text-align: right;">Karar</p> <p style="text-align: center;">Bknz. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu İş Akışı</p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Karar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Personel Daire Başkanlığına(bilgi için)(üst yazı ile), Öğrenci İşleri Birimine ve Tahakkuk Birimine gönderilir</p>
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Karar, Bölüm Başkanlıklarına bildirilir</p>
	<p style="text-align: center;">Belgeler dosyalanır</p>