

## 40-d Maddesine Göre Ders Vermek Üzere Görevlendirme İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
Aşama	<p>Dönem Öncesinde Ön Lisans programlarında bulunan ve Meslek Yüksekokulunca verilemeyecek olan derslerin Bölüm Başkanlıklarınca tesbit edilerek Müdürlüğe bildirilmesi</p>	Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Sekreterlikleri
	<p>Bölüm öğretim elemanlarının verilemeyeceği bildirilen dersler için gerekli incelemenin yapılması</p>	MYO Öğrenci İşleri, MYO Sekreterliği
	<p>Müdürlüğe bildirilen dersleri verebilecek üniversitemiz birimlerinin incelenmesi, yok ise bu dersleri vermesi mümkün civardaki en yakın üniversitenin belirlenmesi</p>	Müdür
	<p>İlgili Üniversiteye talep iletilmek üzere Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına dönem başlamadan 45 gün önce üst yazının yazılması</p>	Personel İşleri, MYO Sekreterliği
	<p>Personel Daire Başkanlığınca ilgili Üniversiteye yazılan yazıya cevap geldikten sonra cevabi yazının Müdürlüğümüze gönderilmesi</p>	Personel Daire Başkanlığı,
	<p>Yazının kayda alınması, incelenmesi</p>	Evrak Kayıt Memuru, MYO Sekreteri
	<p>Yazının Yönetim Kurulunda karar altına alındıktan sonra Rektör oluru için üst yazı ile Rektörlüğe sunulması</p>	Yönetim Kurulu, Personel İşleri, MYO Sekreteri
	<p>Müdürlüğe gelen karar olurunun ödeme işlemleri için Tahakkuk bürosuna verilmesi, bir nüshasının birimlere yazılması ve suretinin dosyasına konulması</p>	Personel İşleri, MYO Sekreteri, Tahakkuk Memuru