

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU 2547 SK./5-i MADDESİ UYARINCA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI	Doküman No	İA.0006
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Fakülte ve Yüksekokullardan talep edilecek 5-i ders saatlerinin istenmesi	Yüksekokul Sekreteri	Görevlendirme Talep Çizelgesi
Fakülte ve Yüksekokullar tarafından 5-i dersleri görevlendirmelerinin talep edilmesi	Fakülteler Yüksekokullar	Görevlendirme Talep Çizelgesi
Görevlendirme taleplerinin toplanması ve öğretim görevlilerine dağıtılması	Müdür Yardımcısı Müdür	Görevlendirme Çizelgeleri
Görevlendirmeler Rektörlük Oluruna sunulur.	Yüksekokul Sekreteri	Görevlendirme Oluru
Rektörlük onayından sonra görevlendirmeler ilgili Fakülte ve Yüksekokullar ile öğretim Görevlilerine bildirilerek görevlendirme süreci sonlandırılır.	Fakülte ve Yüksekokullar, Öğretim Görevlileri	Görevlendirme yazıları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Müdür