



T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
KURUM DIŞINDAN ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI

Doküman No	ENS.İA.001
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Anabilim Dalı Başkanlığı	EK-A, EK- B Formları
Enstitü Yönetim Kurulu Enstitü Sekreteri	Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
Müdürlük	Enstitü Yönetim Kurulu Karar Örneği
Anabilim Dalı Başkanlığı	1. DSÜ Sözleşmesi 2. CV (YÖK Formatında) 3. Kimlik Fotokopisi 4. Fotoğraf 5. Diploma (YL, Doç. Vb.)

Yeni dönem için görevlendirilmesi planlanan öğretim elemanları tespit edilerek Anabilim Dalı Başkanlığınca Müdürlüğe sunulur.

İlgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi enstitü yönetim kurulu gündemine alınarak karara bağlanır.

İlgili karar Rektörlük Makamının onayına sunulur.

Görevlendirilmesi uygun bulunan personelin belgeleri Anabilim Dalı Başkanlığınca toplanarak Enstitü Sekreterliğine teslim edilir.

Sözleşme Kontrolü ve Onayı Sonrasında İKDB'na teslim edilir.

HAZIRLAYAN Enstitü Sekreterliği	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Müdür Yardımcısı/Müdür
---	---	--