



**T.C.
HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
KURUM DIŞINDAN ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**

Doküman No	MİM.İA.021
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yeni dönem için görevlendirilmesi planlanan öğretim elemanları tespit edilerek Bölüm Başkanlığınca Dekanlığa sunulur.	Bölüm Başkanlığı	EK-A, EK- B Formları
İlgili Bölüm Başkanlığının önerisi fakülte yönetim kurulu gündemine alınarak karara bağlanır.	Fakülte Yönetim Kurulu Fakülte Sekreteri	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
İlgili karar Rektörlük Makamının onayına sunulur.	Dekanlık	Fakülte Yönetim Kurulu Karar Örneği
Görevlendirilmesi uygun bulunan personelin belgeleri Bölüm Başkanlığınca toplanarak Fakülte Sekreterliğine teslim edilir.	Bölüm Başkanlığı	1. DSÜ Sözleşmesi 2. CV (YÖK Formatında) 3. Kimlik Fotokopisi 4. Fotoğraf 5. Diploma (YL, Doç. Vb.)
Sözleşme Kontrolü ve Onayı Sonrasında İKD'liğüne teslim edilir.		

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri Pınar AKDENİZ	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
---	--	---------------------------