YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

KURUM DIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ

Anabilim dalı başkanlıkları tarafından öğretim elemanı ihtiyacı yazısı Dekanlığa iletilir.

Öğrenci işlerine sevk edilen yazıda belirtilen öğretim elemanı ve kurumuna gönderilmek üzere, ders görevlendirme talep yazısı Personel Daire Başkanlığı'na yazılır.

Karşı taraftan gelen görevlendirme onam yazısı anabilim dalı başkanlıklarına tebliğ edilir.

Görevlendirilen öğretim elemanının OBS sistemine ve dersle ilgili diğer sistemlere kaydı gerçekleştirilir.