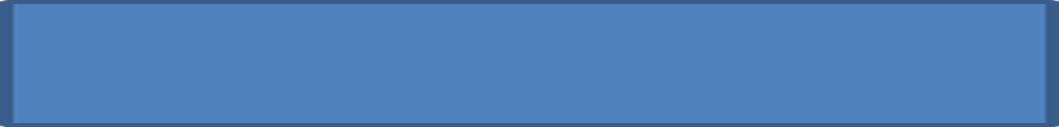
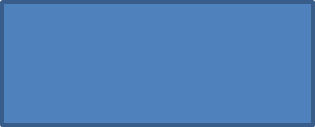
***HARRAN ÜNİVERSİTESİ***

***SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEK OKULU***

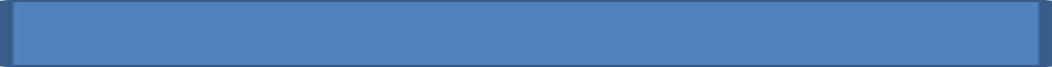
***DERS GÖREVLENDİRME SÜRECİ İŞLEMLERİ***



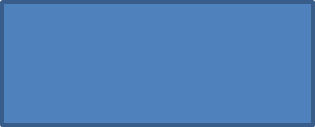
**Dönem Başında Bölümlerin Müfredatlarında Bulunan Derslerin Dağılımları Bölüm Başkanları Tarafından Yapılır.**



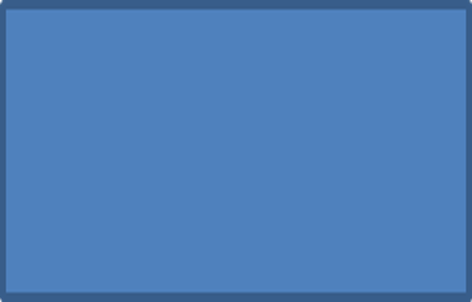
**Dağılımı Yapılamayan Derslerin Öğretim Elemanı İhtiyaçları Üniversitemizin Diğer Birimlerinden Talep Edilmek Üzere Müdürlüğe İletilir.**



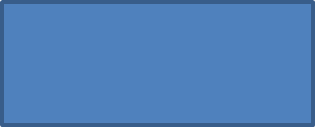
**Müdürlük Öğretim Elemanı Temini İçin Üniversitemizin İlgili Birimlerine Talepleri Bildirir.**



**Üniversitemizin İlgili Birimlerinden Öğretim Elemanı Talebi İle İlgili Olumlu ya da Olumsuz Cevaplar Müdürlüğe İletilir.**



**Olumsuz Cevap Gelmesi Halinde Müdürlük Kurum Dışından Öğretim Elemanı Temini Hususunu Personel Daire Başkanlığına Yazı ile Bildirilir.**



**Öğretim Elemanı İhtiyacının Kurum Dışından Karşılanması Halinde Yönetim Kurulu Kararı Alınarak Rektörlük Onayı İçin Personel Daire Başkanlığına Gönderilir**