***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**