

2.4.- ÖĞRETİM ELEMANLARI İŞ YÜKLERİNİN ÇIKARTILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No **Revizyon Tarihi** **Açıklama**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

2.4.- ÖĞRETİM ELEMANLARI İŞ YÜKLERİNİN ÇIKARTILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Öğretim elemanlarının iş yüklerinin çıkartılmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesinde Öğretim elemanları iş yüklerinin çıkartılması kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR:

Birim	Sorumluluk
Fakülte Sekreteri	Akademik birimlerde atanan fakülte/Müdür sekreterliğini ifade eder
Akademik / İdari Birimler	Değerlendirme ve görüş bildirme
Rektörlük	Gerekli hallerde nihai karar

6. FAALİYET AKIŞI:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

2.4.- ÖĞRETİM ELEMANLARI İŞ YÜKLERİNİN ÇIKARTILMASI PROSEDÜRÜ / TALİMATI

- APLAN sisteminden Öğretim elemanları iş yükleri raporu çekilir.
- İlgili haftaya göre tek liste oluşturulur.
- Listedeki öğretim elemanları İnsan kaynaklarından alınan raporlardaki bilgiler eklenir.
- Bu işlemi yapmak için Ders programındaki güncellemeler ve TÖMER-Hazırlık programları girilmiş olmalıdır.

6.1. Genel

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza