



Ders Görevlendirme İşlemleri Süreci

Doküman No:	MİM.IA.0095
Yayın Tarihi:	24.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlat</p> <p>Dekanlık tarafından Güz dönemi ders görevlendirmeleri için temmuz ayının ilk haftasında, bahar dönemi için aralık ayının ilk haftasında Bölüm Başkanlıklarından yazı ile ilgili dönemde açılacak dersleri ve bu dersleri verecek öğretim elemanlarını bildirmeleri istenir</p> <p>Müfredata uygun olarak, ilgili dönemde açılacak dersler ve bu dersleri verecek öğretim elemanları belirlenip Bölüm Kurulu Kararı alınır</p> <p>Öğretim elemanlarına ait ders görevlendirme belgeleri DG_Form 1 kullanılarak Bölüm Kurulu Kararı ile güz dönemi için 20 Temmuz bahar dönemi için 20 Aralık tarihine kadar Dekanlığa iletilir</p> <p>Görevlendirilen öğretim elemanı Fakülte içinden mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Fakülte Akademik kadrosunda olmayıp 31. Madde ile dışardan ders verecek öğretim elemanlarının adli sicil belgeleri, nüfus cüzdanı, özgeçmiş ve diploması ders görevlendirme formu ile birlikte Dekanlığa iletilir</p> <p>Fakültemiz bölümlerinde açılacak dersler için Fakülte Kurulu, bu dersleri verecek öğretim elemanları için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınır</p> <p>Söz konusu kararlar yazı ile Rektörlüğe bildirilir</p> <p>Gelen yanıt olumlu mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekanlık- Dekanlık- Bölüm Başkanlıkları- Bölüm Başkanlıkları- Bölüm Başkanlıkları- Bölüm Sekreterleri- Bölüm Başkanlıkları- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim Personel Hizmetleri- Fakülte Kurulu- Fakülte Yönetim Kurulu- Rektörlük- Bölüm Başkanlıkları- Bölüm Sekreterleri- Öğretim elemanlar- Personel Hizmetleri birimi	<ul style="list-style-type: none">- Bölüm Müfredatı- Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi- Görevlendirme Formları:- Form 1: 2547 Sayılı Kanunun 40/a Maddesi Uyarınca Kurumiçi Görevlendirme Talep Formu (Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi/ Madde:11)- Form 2: 2547 Sayılı Kanunun 40/a Maddesi Uyarınca Kurumiçi Görevlendirme Talep Formu (Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi/ Madde:11)- Form 3: 2547 sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirme Talep Formu (Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Usul ve Esasları Yönergesi/ Madde:12)- Form 4: 2547 Sayılı Kanunun 40/a-c-d Maddeleri Uyarınca Yükseköğretim Kurumları Arası Görevlendirme Formu (Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinin Usul ve Esasları Yönergesi/ Madde:8)- Form 5: 2547 Sayılı Kanunun 40/a-d Maddesi Uyarınca Görevlendirme Talep Formu (Gazi Üniversitesi Ders Görevlendirme ve Ek Ders Ücreti Usul ve Esasları Yönergesi/ Madde:13)- adli sicil belgesi,- Nüfus cüzdanı- Diploma

HAZIRLAYAN

Mimarlık Fakültesi Personel Hizmetleri Birimi

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

Mimarlık Fakültesi Dekanı

...../...../.....

İMZA



Ders Görevlendirme İşlemleri Süreci

Doküman No:	MİM.IA.0095
Yayın Tarihi:	24.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	



- Dekan
- Birim muhasebesi

- Dekan
- Fakülte Sekreteri
- Personel Hizmetleri birimi
- Birim muhasebesi

HAZIRLAYAN

Mimarlık Fakültesi Personel Hizmetleri Birimi

...../...../.....

İMZA

ONAYLAYAN

Mimarlık Fakültesi Dekanı

...../...../.....

İMZA