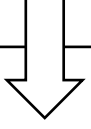


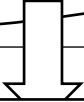
	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ		Dok. No: GTPF.İA.01
	Gülhane Tıp Fakóltesi Dekanlığı		İlk Yayın Tarihi:01.10.2026
	DERS VERMEK İÇİN ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
------------	----------------	-------	------------------------------

Gülhane Tıp Fakóltesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi	Başlangıç Ders Vermek İçin Öğretim Üyesi Görevlendirme İşlemleri 	Personel Daire Başkanlığınca, Üniversitemizin diğer birimlerinde veya diğer yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere görevlendirilmesi talep edilen öğretim üyelerinin görevlendirme uygunluğu ve ders yükü bilgilerinin resmi yazı ile istenmesi ile sürece başlanılır.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 40), Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
Gülhane Tıp Fakóltesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi	İşlem Anabilim Dalı Başkanlığından Görüş ve Ders Yüğü Bilgisinin İstenmesi	Ders vermek üzere görevlendirilmesi talep edilen öğretim üyelerinin görevlendirilmesinin uygun olup olmadığı ve ders yükü bilgilerinin ilgili Anabilim Dalı Başkanlığından resmi yazı ile istenmesi.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 40).
Gülhane Tıp Fakóltesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi		Anabilim Dalı Başkanlığından gelen görüş doğrultusunda görevlendirme talebinin	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 40).

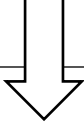
	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı		Dok. No: GTPF.İA.01
	DERS VERMEK İÇİN ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		İlk Yayın Tarihi:01.10.2026
			Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
------------	----------------	-------	------------------------------

		değerlendirilmesi (Uygun görülmeyen talepler Personel Daire Başkanlığına olumsuz görüş olarak bildirilir ve arşive kaldırılır).	
Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi	Doküman/Belge Uygun Görüşün ve Ders Yükünün Personel Daire Başkanlığına Bildirilmesi	Anabilim Dalı Başkanlığınca uygun görülen öğretim üyelerine ait görevlendirme uygunluk görüşü ve ders yükü bilgilerinin üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi	 İşlem Görevlendirme Onay Yazısının Gelmesi	Personel Daire Başkanlığınca çıkarılan Rektörlük/Makam görevlendirme onay yazısının EBYS üzerinden birimimize ulaşması.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 40).
Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi	Doküman/Belge Görevlendirme Bildiriminin Yapılması	Görevlendirme onay yazısının üst yazı ile (EBYS üzerinden) ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına, ders	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ		Dok. No: GTPF.İA.01
	Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı		İlk Yayın Tarihi:01.10.2026
	DERS VERMEK İÇİN ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Revizyon No/Tarih:

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN
------------	----------------	-------	------------------------------

Birimi		görevlendirmesi yapılan kuruma/birime, Mali Birime ve öğretim üyesine bildirilmesi.	
Gülhane Tıp Fakültesi Dekanlığı - Yazı İşleri, Akademik ve İdari Personel İşlemleri Birimi		Görevlendirme onay yazısı ve ilgili tüm yazışmaların dosyaya kaldırılması maksadıyla iş akış sürecinin sonlandırılması.	Standart Dosya Planı.