|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU BİRİM** |  |  |  | **GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞI** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Doçent, Öğretim** | [**2547 sayılı**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1- Dilekçe |  |
| [**Yükseköğretim**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Görevlisi, Araştırma** |  | Görev süresinin bitiminden en az iki ay |  | 2- Yayın listesi(sadece |  |
| [**Kanunu**](http://www.yok.gov.tr/web/denklikbirimi/2547-sayili-kanun) |  |  |  |
| **Görevlisi, Uzman ve** | önce, Bölüm Başkanlığına ekinde istenen |  | Doç.dr için) |  |
|  |  |  |
| **Okutman kadrosunda** |  |  | belgeler olmak üzere dilekçe ile başvuru |  | 3- İdari ve Akademik |  |
|  |  |  | yapılır |  | Görevler Listesi |  |
| **bulunan akademik** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **personel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Görev süresi uzatma talebi, Bölüm |  |  |  |  |  | Üst Yazı |  |
|  |  |  | Başkanlığı görüşü ile birlikte Dekanlığa |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bölüm Başkanlığı** |  |  |  | bildirilir |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dilekçe ve ekleri |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fakülte Yönetim** |  |  |  | Görev süresi uzatma talebi |  |  |  |  |  |  |  | Karar |  |
|  |  |  | Fakülte Yönetim Kurulunda |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kurulu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | görüşülür |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Bknz. Fakülte Kurulu ve Fakülte** |  |
|  |  |  |  | **Yönetim Kurulu İş Akışı** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yazı İşleri Birimi** |  |  |  | Karar, onay için Personel Daire |  |  |  |  |  | Üst Yazı |  |
|  |  |  |  | Başkanlığına gönderilir |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Karar |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Personel Daire** |  |  | Karar, Rektörün onayına sunulur ve |  |  |  |  |  | Üst Yazı |  |
|  |  | onaydan sonra kararın onaylandığı |  |  |  |  |  |  |
| **Başkanlığı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | birime bildirilir |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yazı İşleri Birimi** | Karar, onay yazısı ile birlikte |  |
| Personel İşleri Birimine gönderilir |  |
|  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel İşleri Birimi** | Görev süresinin uzatıldığı ilgili |  | Üst Yazı |  |
| Bölüm Başkanlığına bildirilir |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Görev süresinin uzatıldığı personele |  | Üst Yazı |
| **Bölüm Başkanlığı** | tebliğ edilir |  |  |
|  |  |  |  |

Belgeler dosyalanır