

İŞ SÜREÇLERİ

34) AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI	AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI İŞLEMLERİ		
SÜREÇ NO	34	TARİH	07.01.2015
SÜRECİN SORUMLUSU	Dekan, Fakülte sekreteri, Bölüm başkanı, Personel işleri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte sekreteri, Bölüm başkanı, Dekan, Personel işleri, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemlerini Zamanında Yapmak,		
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Yazısının Bölüm Başkanlığından Yönetim Kuruluna Sunulması İle Rektörlük Onayından Sonra İlgiliye Tebliği İle Sona Eder.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılma Zamanı Bölüm Sekreterliğince Takip Edilir.• Bölüm Başkanlığı Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İle İlgili Yazıyı Kendi Görüşünden de bahsederek Yönetim Kuruluna Sunar.• Yönetim Kurulu Üyeleri Adı Geçenin Görev Süresinin Uzatılıp Uzatılmaması Yönünde Oylama Yapar.• Uzatılması Kabul Edilirse Yönetim Kurulu Kararı Dekanlığın da Görüşü ile Personel D. Başkanlığına Gönderilir.• Rektörlükçe Görev Süresinin Uzatılmasına Onay Verilir.• Onay İlgiliye Tebliğ Edilir.• Onayın Bir Sureti İlgilinin Şahsi Dosyasına Konur.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Görev Süresi Uzatılan Akademik Personel Sayısı,		

**AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI
İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT**

Görev Süresi Sona Eren Akademik Personelin Görev Süresini Uzatmak İçin Bölüm Başkanlığı 1 ay Önce Görüşü İle Birlikte Yönetim Kuruluna Teklifte Bulunur.

Yönetim Kurulunda Oylama Yapılır.

HAYIR

Terfi
ettirilmez.

Oylamada Yeterli
Çoğunluğu Aldı
mı?

EVET

Karar Bir Üst Yazı İle Dekanlığın da Görüşü Belirtilerek Rektörlüğe Gönderilir.

Rektör Onaylar

Personel İşleri Onayı İlgiliye Tebliğ Eder. Onayın Bir Suretini Verir

Onayın Bir Sureti İlgilinin Şahsi Dosyasına Takılır.

İŞLEM SONU