

Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri Süreç Kartı

Kart No	0030
Sürecin Adı	Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri
Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	İdari ve Destek
Sürecin Sorumluları	Akademik Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Amacı	Görev süresi dolan öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrosunda görev yapan personelin görev sürelerini uzatmak
Sürecin Uygulayıcıları	Personel Daire Başkanlığı Üniversitemiz Birimleri
Sürecin Faaliyetleri	1- İlgili personel, görev süresi bitiminden 1 ay önce görev süresi uzatma dilekçesi ve eklerini ilgili birime teslim eder. 2- Başvuru hakkında ilgili birim tarafından Yönetim Kurulu Kararı alınarak Dekan/Müdür görüşünü bildirerek teklifi Rektörlüğe gönderir 3- Görev süresi uzatıldığına dair bilgi birimine verilir ve onay evrakı özlük dosyasına kaldırılır.
Faaliyet ile İlgili Dokümanlar	Personelin dilekçesi Birim üst yazısı Onay evrakı
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
Sürecin Girdileri	Personelin dilekçesi Birim üst yazısı
Sürecin Çıktıları	Onay evrakı
Sürecin Alıcıları	Üniversitemiz Akademik Personeli
Sürecin Tedarikçisi	Akademik Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Performans Göstergeleri	Görev süresi uzatılan personel sayısı
Performans Göstergeleri İzleme Sıklığı	Yıllık
İlgili İş Akış Şeması	PDB-İAŞ-0030 Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatımı İş Akışı