

AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemleri Akış Süreci		
SÜREÇ NO	24	TARİH	2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Dekanlık, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Personel İşleri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Fakülte Dekanlığı Personel İşleri, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemlerini Zamanında Yapmak		
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik personelin görev süresi uzatılması Yazısının Bölüm Başkanlığından Yönetim Kuruluna sunulması ile Rektörlük onayından sonra ilgiliye tebliği ile sona erer.		
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 ile ilgili yazıyı kendi görüşünden de bahsederek Yönetim Kuruluna sunar.• Yönetim Kurulu üyeleri adı geçen görev süresinin uzatılıp uzatılmaması yönünde oylama yapar.• Uzatılması kabul edilirse Yönetim Kurulu Kararı Dekanlığında Görüşü ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.• Rektörlükçe görev süresinin uzatılmasına onay verilir.• Onay ilgiliye tebliğ edilir.• Onayın bir sureti ilgilinin şahsi dosyasına konur.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Görev Süresi Uzatılan Akademik Personel Sayısı,		

Görev Süresi Uzatılma İşlemleri Akış Şeması

