



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ,ARAŞTIRMA  
GÖREVLİSİ GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞ ŞEMASI.

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
	<p><b>Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi, Uzman ve Okutman</b> Görev süreleri sona erecek olan öğretim görevlisi, araştırma görevlisi, uzman ve okutmanların görev sürelerinin uzatılması talepleri en az bir ay öncesinden bölümlerince aşağıda belirtilen belgelerle birlikte Dekanlığa gönderilir</p>		
	<p>Bölüm Başkanlığı Tarafından Dekanlığa görev sürelerinin uzatılmasına ilişkin, <b>Öğretim Görevlisi İçin:</b> Bölüm Kurulu Kararı, İlgili Anabilim Dalındaki Öğretim Üyelerinin Ders Yükleri, Faaliyet Raporu; <b>Araştırma Görevlisi İçin:</b> Faaliyet Raporu, Öğrenim Belgesi; Doktora Tezi ve öğretim elemanlarının disiplin cezası bulunup bulunmadığı hakkında ki belgeleri gönderir.</p>		
	<p>Bölümlerden gelen uzatma teklifleri Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan kararlar hazırlanacak yeniden atama listesi ile birlikte Rektörlüğe iletilir</p>		
	<p>2547 sayılı Kanun ve Öğretim Elemanı/Üyeliği Kadrolarına Yeniden Atama İlkeleri gereğince Rektörlükçe yeniden ataması uygun bulunarak hazırlanan atama kararnameleri Dekanlığa iletilir.İlgili kararnameler Mali İşlere,ilgili personele tebliğ edilir.Rektörlük Makamına gönderilir</p>	<p><b>Ataması uygun değil Rektörlüğe yazı ile bildirilir.İlgiliye tebliğ edilir</b></p>	
	<p>Belgenin dosyasına konulması.</p>		