



Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı Süreci İş Akışı

Doküman No

Eğitim-06

Yayın Tarihi

02.12.2022

Rev.No/Tarih

0000/000000

SORUMLU (Pozisyon)

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

BÖLÜM
SEKRETERLİĞİ

AKADEMİK
PERSONEL

FAKÜLTE
YÖNETİM KURULU

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

FAKÜLTE
YÖNETİM KURULU

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ
BİRİMİ

Başla

Görev süresi bitiminden 2 ay önce ilgili akademik personele görev süresinin dolacağı tarihin bildirilmesi

Dilekçe ile birlikte 4 takım bilimsel çalışma dosyasının Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi

Başvuruları değerlendirecek üç kişilik bilim jürisinin oluşturulması

Bilimsel çalışma dosyalarının belirlenen jüri üyelerine gönderilmesi

Jürilerden gelen değerlendirme sonuçlarının görüşülmesi

Yönetim Kurulu Kararı ve eklerinin üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına atama teklifinde bulunulması

Görev süresi uzatma onayının gelmesi

Rektörlük onayının, akademik personele bildirilmesi

Evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanması

Dilekçe Bilimsel
Çalışma Dosyası

Yazı ve ekleri

Fakülte Yönetim
Kurulu Kararı

Yazı ve ekleri

Görev süresi uzatma
onay yazısı

Üst yazı

Hazırlayan

Mustafa MIZRAK
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Prof. Dr. İzzet KARA
Dekan

İmza:



Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı Süreci İş Akışı

Doküman No

Eğitim-06

Yayın Tarihi

02.12.2022

Rev.No/Tarih

0000/000000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	Eğitim-06																																				
SÜREÇ ADI:	Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Dekan																																				
SÜRECİN AMACI:	Görev süresi sona erecek olan doktor öğretim üyesinin görev süresi uzatma işlemlerinin yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 - 1</th><th>2019 - 2</th><th>2020 - 1</th><th>2020 - 2</th><th>2021 - 1</th><th>2021 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Personel İşleri																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik Personel																																				
SÜRECİN diğER PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Görev süresi uzatma dilekçesi ve dosyası Bölüm Başkanlığı yazısı Jüri raporları																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Görev süresi uzatma onay yazısı																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:																																					

Hazırlayan

Mustafa MIZRAK
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Prof. Dr. İzzet KARA
Dekan

İmza: