



DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI İŞ AKIŞI

Doküman No İTBF-009

Yayın Tarihi 16.10.2023

Rev.No/Tarih 000/00000

Sayfa No 1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: DEKAN

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

**(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında
kullanılabilecek simgeler ve açıklamaları)**

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Bölüm Sekreterliği

Akademik Personel

Dekan

Personel İşleri Birimi

Fakülte Yönetim
Kurulu

Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

BAŞLA

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

Jüri'lerden gelen
değerlendirme
sonuçlarının
görüşülmesi

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

Görev süresi uzatma
onayının gelmesi

Rektörlük onayının,
akademik personele
bildirilmesi

Evrakların birer sureti
standart dosya
düzenine göre
dosyalandırılması

BITİŞ

Dilekçe
Bilimsel Çalışma Dosyası

Yazı ve Ekleri

Fakülte Yönetim
Kurulu Kararı

Yazı ve Ekleri

Görev Süresi Uzatma
Onay Yazısı

Üst Yazı

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr Yasemin BEYAZIT
Dekan

	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI İŞ AKIŞI	Doküman No	İTBF-009						
		Yayın Tarihi	16.10.2023						
		Rev.No/Tarih	000/00000						
		Sayfa No	2						
SÜREÇ TANIMLAMA KARTI									
SÜREÇ KODU:	İTBF.009								
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 İşlemlerinin Yapılması								
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği								
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:									
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:									
1.									
2.									
3.									
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:									
	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 diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)								
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Görev Süresi Uzatma Dilekçe ve Dosyası Bölüm Başkanlığı Yazısı Jüri Raporları								
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Görev Süresi Uzatma Onay Yazısı								
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:									

Hazırlayan

Unvan Ad Soyad:
Ayfer USTALAR
Fakülte Sekreteri

Onaylayan

Unvan Ad Soyad:
Prof. Dr. Yasemin BEYAZIT
Dekan