



## SÜREÇ FORMAT FORMU

(Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri Süreci)

|              |               |
|--------------|---------------|
| Doküman No   | 04            |
| Yayın Tarihi | 12.10.2019    |
| Rev.No/Tarih | 01/16.11.2021 |
| Sayfa No     | 1             |

| Sorumlu(Pozisyon)                                                                    | Akış Şeması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | İlgili Doküman/Kayıtlar                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>İlgili kişi</li><li>Bölüm Başkanlığı</li></ul> | <p>İlgili bölüm başkanı, görev süresi uzatılacak Dr.Öğr. Üyesinin süresi uzatma/uzatmama talebini faaliyet raporları ile birlikte 4 adet dosya halinde bağlı bulunduğu Dekanlığa sunar</p> <p>Görev Sür. Uzatılacak mı?</p> <p>H</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Bölüm görüşü Dekan imzası ile Rektör olayına gönderilir..</p> <p>E</p> <p>Olur yazısı ilgiliye tebliğ için ilgili birime gönderilir.</p> <p>SGK çıkışı ve diğer bilgisayar kayıtları yapılır</p> <p>Doktor öğretim üyesi kadrolarına yeniden atanmak üzere başvuruların özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını incelemek üzere Dekan tarafından en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya doçent kadrosunda bulunan doçenti jüri üyesi olarak belirler ve dosyalarını gönderir.</p> <p>Jüri raporları geldikten sonra Dekan ilk Fakülte Yönetim Kurulunda atama talebini görüşür Dekan görüşünü' ile birlikte atanma evrakları Dekan imzası ile DYS' üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Rektörlük Makamı tarafından onaylanan atama onayının bir örneği ilgiliye tebliğ edilmek üzere Dekanlık aracılığıyla Bölüm Başkanlığına gönderilir</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı yazısı</li><li>Dilekçe</li><li>Faaliyet raporu</li><li>Jüri Raporları</li><li>Süre uzatma formu</li><li>Atama onayı</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Özlük İşleri</li></ul>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Özlük İşleri</li></ul>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Özlük İşleri</li></ul>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                      |

Hazırlayan  
Fakülte S.

İmza:

Onaylayan  
Prof.Dr.Serkan BERTAN  
Dekan

İmza:



**SÜREÇ FORMAT FORMU**  
(Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri Süreci)

|              |               |
|--------------|---------------|
| Doküman No   | 04            |
| Yayın Tarihi | 12.10.2019    |
| Rev.No/Tarih | 01/16.11.2021 |
| Sayfa No     | 2             |

**SÜREÇ TANIMLAMA KARTI**

| SÜREÇ KODU:                                        | TUR-04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|-----------------|--------|-----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SÜREÇ ADI:                                         | Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri Süreci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜREÇ SAHİBİ:<br>(Bölüm/Pozisyon/Kişi):            | Personel Özlük İşleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN AMACI:                                     | Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunan öğretim üyelerinin görev süre bitiminde yeniden atanma işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ: | 2547 sayılı Kanunun 23. maddesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:   | <ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm başkanlığı süre uzatma yazısını 3 ay önce Dekanlığa gönderir</li><li>Jüri Raporlarının gelmesi 1 ay içinde</li><li>Yönetim Kurulu Karar suretinin Rektörlük Makamına gönderilmesi ve onay süreci 1 ay</li></ul>                                                                                                                             |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                    | <table><tr><th>İlgili Hedef No.s u</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>İzlem e 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></table> | İlgili Hedef No.s u | Başlangıç Değeri | 2019-1 | 2019-2 | 2020-1 | 2020-2 | 2021-1          | 2021-2 | İzlem e Sıklığı | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlgili Hedef No.s u                                | Başlangıç Değeri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2019-1              | 2019-2           | 2020-1 | 2020-2 | 2021-1 | 2021-2 | İzlem e Sıklığı |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:                             | Doktor Öğretim Üyesi Kadrosunda Bulunanlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:                 | Doktor Öğretim Üyesi Kadrosunda Bulunanlar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:                          | Personel Daire Bşk, Jüri Üyeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN temel GİRDİLERİ:                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı talep yazısı</li><li>Dilekçe</li><li>Faaliyet raporu</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜRECİN ÇIKTILARI:                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</li><li>Atama onayı</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:              | Personel Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Faaliyetler ilişkin inceleme yapmak üzere oluşturulan jüri üyeleri.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |        |        |        |        |                 |        |                 |    |  |  |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |

Hazırlayan  
**Fehmi KANALAR**  
Envan Ad Soyad.  
Fakülte Sekreteri V

İmza:

Onaylayan  
**Prof.Dr. Serkan BERTAN**  
Dekan

İmza: