



Sürecin Tanımı	Akademik Personel Süre Uzatma Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.54
Sürecin Amacı		

Görev süre uzatma tarihi gelen öğretim elemanının görev süresi uzatma işleminin yapılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Süre uzatma talep yazısıFaaliyet RaporuÖğrenci belgesiSüre Formu	<ul style="list-style-type: none">Yönetim Kurul KararıSüre Uzatma Hareket Onayı		

Süreç Performans Göstergeleri				4
-------------------------------	--	--	--	---

İlgili Kanun/Standart Maddeleri			
---------------------------------	--	--	--

- 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri

Kullanılan Dokümanlar			5
-----------------------	--	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No	
<ul style="list-style-type: none">Personel Hareket Onayı		

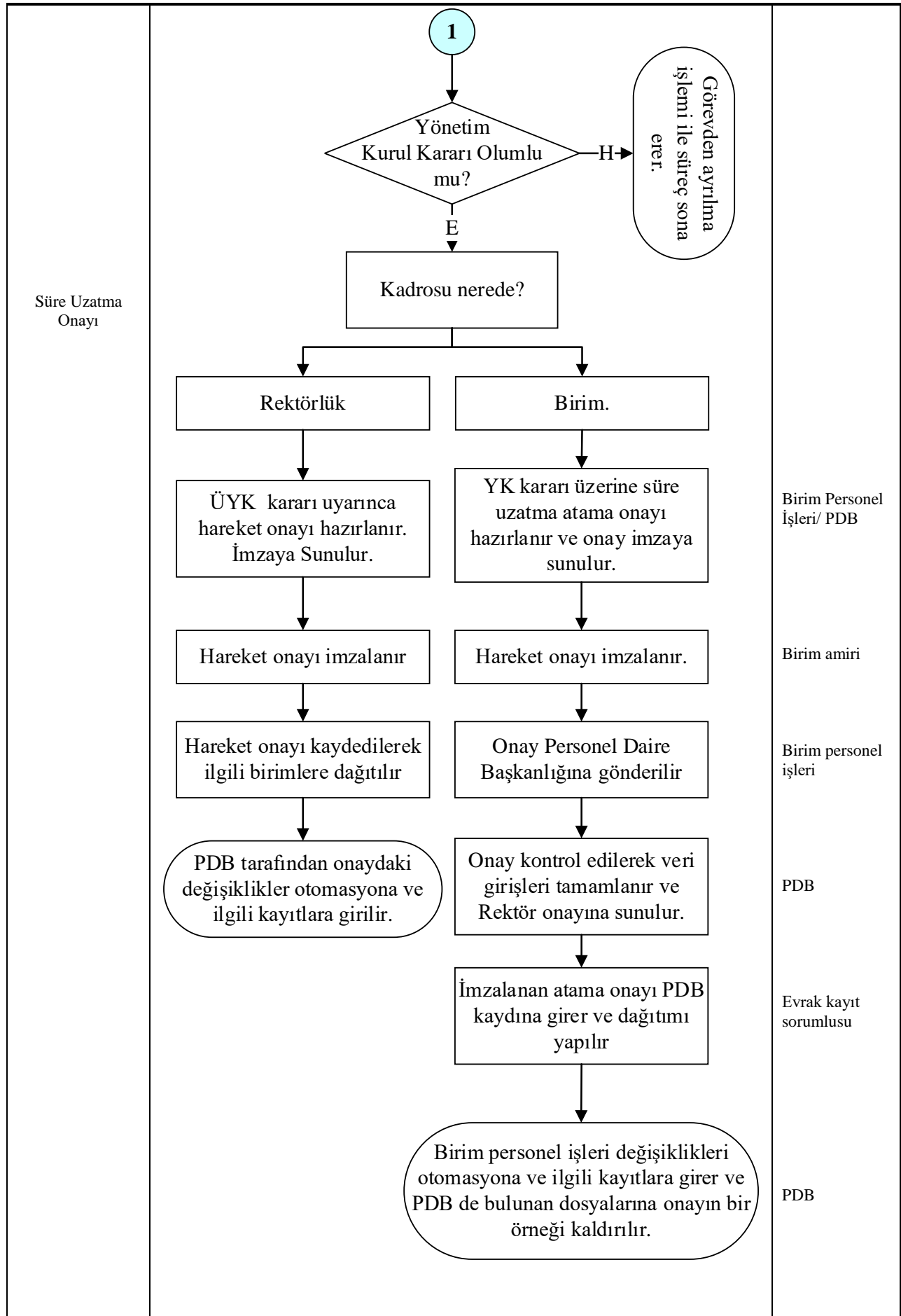
Kullanılan Kaynaklar			6
----------------------	--	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
Bilgilendirme Yazısı	<p style="text-align: center;">Görev Süresi Uzatma Süreci</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Görev süre uzatma tarihi gelen öğretim elemanı için çalıştığı birime bilgilendirme yazısı yazılır ve imzaya sunulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Yazı imzalanır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Akademik personelin çalıştığı birim süre uzatma hakkında görüş yazısını ilgili Dekanlık/Müdürlük/Rektörlüğe gönderir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Dr.Öğr.Üyesi/Öğr.Gör.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Faaliyet Raporu</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p>Birim personel işleri</p> <p>Dekan</p> <p>İlgili</p> <p>İlgili</p> <p>FYK</p>
Faaliyet Raporu, Öğrenci belgesi, Süre Formu	<p style="text-align: center;">Araştırma Görevlisi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Faaliyet Raporu, Öğrenci Belgesi, Süre Formu</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Personelin çalıştığı birimin görüşü Yönetim Kurulu'nda görüşülür.</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Memur / Bilg.İşl.	Şb. Mdr./ Birim Amiri / Daire Bşk.	Genel Sekreter / Rektör
Tarih ve İmza			