



SÜREÇ EL KİTABI



SEK-08-01-02-05.01
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Yardımcı Doçent Görev Süresi Uzatma İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi
		SEK-08-01-02-05.01

Sürecin Amacı

Yardımcı Doçent kadrosunda bulunan öğretim üyelerinin görev süre bitiminde yeniden atanma işlemlerinin yapılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Bölüm Başkanlığı talep yazısıDilekçeFaaliyet raporu	<ul style="list-style-type: none">Fakülte Yönetim Kurulu KararıAtama onayı		

Süreç Performans Göstergeleri

4

Bölüm başkanlığı süre uzatma yazısını 1 ay önce dekanlığa gönderir.

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı Kanunun 23. maddesi,

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

-

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK-08-01-02-05.01
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">Bölüm Başkanlığı talep yazısıAtama onayı	<p>İlgili birim, görev süresi uzatılacak yardımcı doçentin görev süresi uzatma/uzatmama talebini faaliyet raporları ile birlikte bağlı bulunduğu Dekanlığa sunar.</p> <p>Görev süresi uzatılacak mı?</p> <p>H</p> <p>Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ve Bölüm görüşü Dekan imzası ile Rektör olayına gönderilir.</p> <p>E</p> <p>Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu atama onayını Dekan imzası ile Rektör olayına gönderilir.</p> <p>Rektörlük Makamı tarafından onaylanan atama onayının bir örneği ilgiliye tebliğ edilmek üzere Dekanlık aracılığıyla Bölüm Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Atama onayı maaş ve özlük işlerine havale edilir.</p> <p>Olur yazısı ilgiliye tebliğ için ilgili birime gönderilir.</p> <p>İlişik kesme işlemleri yapılır</p> <p>SGK ve diğer bilgisayar kayıtları için maaş ve özlük işlerine havale edilir</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			