

GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Görev süresi dolacak personel, hazırladığı faaliyet raporunu ve dilekçesini Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına 1 ay önceden teslim eder.

Yrd.Doç

Arş.Gör

Öğr.Gör,Uzman

Bölüm Başkanlığı kendi görüşünü de içeren teklifini Dekanlık Makamına sunar.

İlgili Personel görev süresi dolmadan en az 1 Ay önce, dilekçeyle Bölüm Başkanlığına başvuru yapar.

İlgili Personel görev süresi dolmadan en az 1 Ay önce, dilekçeyle ABD Başkanlığına başvuru yapar.

Yönetim kuruluna alınarak aday hakkında alınan karar Dekanlık görüşü ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur.

Bölüm Başkanlığı, bölüm görüşü ile birlikte Dekanlık Makamına sunar

ABD Başkanlığı Bölüm başkanlığına gönderir. Bölüm Başkanlığı bölüm görüşü ile birlikte Dekanlık Makamına sunar.

Dekanlık Makamı ilgili dosyayı inceler Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunar.

Dekanlık Makamı ilgili dosyayı inceler Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunar.

Rektörlük Makamının Kararı Olumlu mu?

E

H

Gereği için Tahakkuk servisine ve ilgili personele tebliğ edilmek üzere bölümüne bildirilir.

İlgili Personele tebliğ edilmek üzere bölümüne yazılır.