

ÖĞRETİM ELEMANI SÜRE UZATMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Özlük İşeri Görevlisi	BAŞLANGIÇ ↓ Görev süresi bitimi yaklaşan kişiye ilişkin Bölüm görüşü sorulur ↓ Rektörlüğe bildirilir ↓ Bölümden olumlu görüş Hayır Evet	Görev süresi bitimine 1 ay kala Öğr. Gör. ve Arş. Gör. Kadrolarının görev yaptıkları Bölüme resmi yazı gönderilerek görüşü istenir	EBYS
Kontrol Etme	Özlük İşeri Görevlisi	↓ Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır	Olumsuz görüş gelirse Personel Daire Başkanlığına bildirilir	EBYS
Uygulama	Kurul İşleri Görevlisi	↓ Fakülte Yönetim Kurulu kararı Rektörlüğe gönderilerek teklif edilir	Fakülte Yönetim Kurulu gündeminde süre uzatımına ilişkin karar tutulur	DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşeri Görevlisi	↓ Rektörlükten yeniden atama onayı gelir	Fakülte Yönetim Kurulu kararı resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilerek teklif edilir	EBYS
Uygulama	Personel Daire Başkanlığı Personeli	↓ Atama onayı ilgili Bölüme bildirilir	Personel Daire Başkanlığından süre uzatılmasına ilişkin yeniden atama onayı gelir	EBYS
Önlem Alma	Özlük İşeri Görevlisi	↓ Atama süresi yaklaşan öğretim elemanları süreleri takip edilir ↓ BİTİŞ	Gelen atama onayı kişinin Bölümüne bildirilir ve Özlük Dosyasına takılır	EBYS DOKÜMAN
			Atama süresi yaklaşan Öğr. Gör. ve Arş. Gör. Kadrolarının süreleri takip edilir ve işlemler yeniden başlatılır	DOKÜMAN

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---	--	------------------------------------