Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı İşlemleri İş Akış Şeması

Personel İşleri Birimi görev süresi bitime yaklaşan akademik personeli Anabilim Dalı Başkanlıklarına ve Dekanlığa bildirir

↓

Anabilim dalı başkanının görüşü gelince Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. İlgili personel akademik çalışma ve yayınlarını içeren dört takım dosyasını (fiili/cd/usb ortamında) hazırlar.

↓

Fakülte Yönetim Kurulu, ön inceleme komisyonunu belirler.

↓

Fakülte Sekreterliğince üyelere EBYS üzerinden bildirir ve dosyalar gönderilir.

↓

Ön İnceleme Komisyonundan gelen raporlar, Yönetim Kurulunda Görüşülür.

↓

Fakülte Yönetim Kurulu kararı olumlu mu?

Hayır → Rektörlüğe bildirilir.

Evet → YKK eşliğinde Dekanlığın Olumlu Görüşü, Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına yazı ile gönderilir. Görev süresininim dekanlık kadro programına girilmesi ve dosyaya girmesi için Akademik Personel Birimine gönderilir.

↓

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Uzatma Kararnamesi hazırlanır ve Rektör tarafından onaylanır.

↓

İmzalanan Kararname Fakülteye gelir. Akademik Personel Birimine dosyalanmak ve kontrol edilmek üzere gönderilir.

MAKÜ | SPORBF
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ