

## AKADEMİK PERSONELİN GÖREV SÜRESİNİN UZATILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

<b>BİRİMİ</b>	Yabancı Diller Yüksekokulu
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Yönetim Kurulu, YDYO Müdürlüğü, Personel Daire Başkanlığı, Rektörlük Makamı
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Birimler
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	1 ay

### İŞ AKIŞ TANIMI

Görev süresi dolacak olan akademik personelin, görev sürelerinin uzatılması süreçlerini içerir.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Görev süresi dolacak olan akademik personelin başvuruları.

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Görev süresi uzatma belgesi.

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Tarsus Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Görev süresi dolacak olan akademik personellerin bilgilerinin, 1 ay öncesinden Müdürlüğe bildirilir.
- İlgili personel görev uzatma başvurusunu Bölüm Başkanlıklarına yapar.
- Görev uzatma başvuruları Bölüm Başkanlığınca incelenir ve Müdürlüğe sunulur.
- Müdürlük görüşü ile beraber, başvuruları Yönetim Kuruluna alır.
- Yönetim Kurulu kararı Rektörlük Makamına sunulur.
- Rektörlük Makamının kararı Personel Daire Başkanlığınca uygulanır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Personelin görev süresinin uygun bir şekilde uzatılması

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

Ö.E.=Öğretim Elemanı  
B.B. = Bölüm Başkanlığı  
Y.D.Y.O. = Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü  
Y.K. = Yüksekokul Yönetim Kurulu  
P.D.B. = Personel Daire Başkanlığı  
R.M. = Rektörlük Makamı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyfettin ALP Yüksekokul Sekreteri V.	Öğr. Gör. Esra KURTULDU Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Saffet AKDAĞ Müdür

