

Görev Süresi Uzatma İş Akış Şeması (Dr. Öğr. Üyesi)

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Yazı İşleri Personeli, Bölüm Başkanı, Dekan
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Görev Süresi Uzatılacak Dr. Öğr. Üyesi
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	70 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Atanmış Dr. Öğr. Üyesinin görev süresi bitim tarihinden itibaren görev süresi uzatma işlemlerinin yapılması.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- 2547 sayılı Kanunun 23. Maddesi,
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- İlgili Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23. Maddesi,
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nin 7.maddesi,
- Tarsus Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesinin 4.maddesinde belirtilen "**Doktor öğretim üyesi kadrosuna yeniden atanabilmek için doktor öğretim üyesi kadrosuna son atandığı tarihten itibaren geçen süre içerisinde ilk atanma için tanımlanan asgari koşulların yeniden sağlanması gerekir.**" hükmü.

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- İlgili birimin personel birimi görev süresi bitimi yaklaşan öğretim üyesini, Bölüm Başkanlığına bildirir.
- Bölüm Başkanı, ilgili öğretim üyesinden akademik çalışma ve yayınlarını içeren dört takım dosyanın hazırlanmasını ister ve öğretim üyesinden gelen dosyayı Dekanlığa sunar.
- Dekan, ilgili öğretim üyesinin durumunu incelemek üzere görev süresi uzatımı jürisini belirler.
- İlgili öğretim üyesinin hakkında rapor hazırlanması için bilimsel çalışma ve yayın dosyası jüri üyelerine gönderilir.
- Jüri üyelerinden gelen raporlar yönetim kurulunda görüşülür.
- Dekanlığın görüşü olumlu ise Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir. Görev Süresi Uzatma Kararnamesi hazırlanır. Kararname Rektörlük Makamının onayına sunulur.
- Dekanlığın görüşü olumsuz ise Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir ve Görev Süresi Uzatılmaz.
- Rektörlük Makamının kararı gereği için Tahakkuk servisine ve ilgili personele tebliğ edilmek üzere Dekanlık Makamına bildirilir. Dekanlık Makamından da ilgili Bölüm Başkanlığına yazı yazılır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlgili Dr. Öğr. Üyesinin Görev Süresinin Uzatılması



AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

RM : Rektörlük Makamı

FYK : Fakülte Yönetim Kurulu

DM : Dekanlık Makamı

BB : Bölüm Başkanlığı

DR. ÖĞR. ÜYESİ : Doktor Öğretim Üyesi

YİP : Yazı İşleri Personeli

AP : Akademik Personel

PDB : Personel Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Yasemin İNCE Bilgisayar İşletmeni	Kenan KAHİL Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Özgül AKIN ŞENKAL Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI



