

GÖREV SÜRESİ UZATMA

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ

İlgili görev yaptığı birime görev süresi uzatma dilekçesi ve diğer belgeleri (Özgeçmiş, Bilimsel çalışmaları, Yayınları, Ön İnceleme Komisyon Tutanağı, ÜAK Doçentlik Kriterleri, Yabancı Dil Belgesi) teslim eder.

İlgili birim tarafından oluşturulan ön inceleme komisyonuna Öğretim üyesinin belgeleri teslim edilerek incelenmesi sağlanır.

Öğretim üyesi hakkında alınan Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve diğer belgeler ilgili Birim tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderilir. (En az 1 ay önce)

Olumlu mu?

Evet

Görev süresi uzatımı onayı alınır.

Onayın bir nüshası ilgili birime gönderilir.

Görev süresi uzatımının Personel Bilgi Sistemine işlenmesi

Hayır

İlişik Kesme onayı hazırlanır.

İlişik kesme onayı ilgili birime gönderilir.

Biriminden gelen ilişik kesme evrakları Personel Bilgi Sistemine işlenir.