



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p> <p>Görev süresi dolacak personelin Bölüm/Anabilim Dalı Bşk.lığı na bu durum 3</p> <p>Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi</p> <p>Doktor Öğretim Üyesi</p>		2547 Sayılı Kanun
İlgili Personel	<p>İlgili Personel görev süresi dolmadan en az 1 Ay önce, dilekçe ekinde faaliye raporu ile birlikte Bölüm Başkanlığına başvuru yapar. (B)</p> <p>İlgili öğretim üyesi, tebliğ tarihinden itibaren 1 hafta içerisinde dilekçe ekinde 4 takım dosyasını Bölüm Başkanlığına teslim eder (B)</p>	Görev süresi dolmadan en az 15 gün önce Bölüm Başkanlığına başvurmak.	
İlgili Bölüm Sekreteri	<p>Böüm Başkanlığı, ilgili personelin raporlarını, bölüm görüşü ile birlikte Dekanlık Makamına sunar. (B)</p> <p>Bölüm Başkanlığı kendi görüşünü de eren teklifini Dekanlık Makamına sunar. (B)</p>	İlgililerin başvurularını Bölüm Başkanlığının görüşü ile birlikte bir yazı ekinde Dekanlık Makamına sunmak.	
Yazı İşleri Birim Personeli	<p>Dekanlık Makamı ilgili dosyayı inceler ve kendi görüşünü de ekleyerek Uzman ve Öğretim Görevlileri için Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunar.</p> <p>Adayın bilimsel dosyaları, Dekanlık Makamınca belirlenen 3 kişilik bilim jürisi üyelerine gönderilir.</p>	Dr. Öğr. Üyesi Başvurularını Y.K. Gündemine almak, diğer personel için Dekanlık görüşünü Rektörlük Makamına sunmak.	
Yazı İşleri Birim Personeli	<p>Rektörlük Makamının kararı yazılı olarak Dekanlığımıza bildirilir. (B)</p> <p>Bilim jüri üyelerinden alınan raporlar yapılacak ilk yönetim kuruluna alınarak aday hakkında alınan karar Dekanlık görüşü ile birlikte Rektörlük Makamına</p>	Dr. Öğr. Üyesi için alınan kararı Dekanlık görüşü ile birlikte yazı ekinde Rektörlük Makamına sunmak.	
	<p>Rektörlük Makamının Kararı (E)</p> <p>Rektörlük Makamının Kararı (E)</p>		
Yazı İşleri Birim Personeli	<p>İlgili Personele tebliğ edilmek üzere bölümüne yazılır.</p>	Rektörlük makamınca alınan kadro boşaltma onayını ilgiliye tebliğ edilmek üzere bölümüne yazmak ve alınan tebellüğ belgesini Rektörlük Makamına sunmak.	
Yazı İşleri Birim Personeli	<p>Gereği için Tahakkuk servisine ve ilgili personele tebliğ edilmek üzere bölümüne bildirilir. (M)</p>	Rektörlük makamınca yapılan yeniden atamayı gereği için tahakkuk servisine iletmek ve ilgiliye tebliğ edilmek üzere bölümüne yazmak.	