



Atatürk
Üniversitesi

**ÖĞRETİM ÜYESİ - ÖĞRETİM ELEMANI
GÖREV SÜRESİ UZATMA
ÇALIŞMA TALİMATI**

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: İletişim Fakültesi

1. AMAÇ ve KAPSAM

Görev süresi dolan öğretim elemanının görev süresinin Fakültenin ihtiyaçları doğrultusunda yeniden uzatılması

2. SORUMLULUKLAR

Öğretim Görevlisi, Bölüm Başkanı, Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu, Rektörlük

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

ÜBYS, Üniversite Belge Yönetim Sistemi

4. GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

5. EKİPMANLAR

6. MATERYAL

ÜBYS, kâğıt

7. UYGULAMA

- ✓ Görev süresi sona erecek olan akademik personel görev süresi sona ermeden en az bir ay önceden dilekçesini ve görev süresi uzatma formunu bağlı olduğu bölüm başkanlığına verir.
- ✓ Akademik personelin bağlı bulunduğu bölüm başkanlığı görüşünü formla birlikte Yönetim kuruluna sunulmak üzere Dekanlık Makamına bir yazı ile gönderir.
- ✓ Akademik personelin durumu yönetim kurulunda görüşülür. Eğer karar olumsuz ise süre uzatma işlemi yapılmaz, olumlu ise görev süresi uzatma için karar; Personel Daire Başkanlığına bir yazı ile bildirilir.
- ✓ Rektörlük görev süresinin uzatılmasını uygun görürse bunu bir yazı ile Dekanlığa bildirir. Karar ilgili personele tebliğ edilir.

8. RAPORLANDIRMA

9. İLGİLİ DOKÜMANLAR

10. REFERANSLAR

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

11. KAYITLAR

Yönetim Kurulu Kararları, ÜBYS

HAZIRLAYAN
İLTŞM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Dekan