

# S.Ü. VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI İŞ SÜREÇLERİ



## AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI :</b>	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemleri Akış Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	27	<b>TARİH</b>	12/05/2017
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Fakülte Dekanı, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Personel İşleri		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Fakülte Dekanı, Personel İşleri, Rektörlük		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Yönetim İşletişim Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemlerini Zamanında Yapmak,		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Yazısının Bölüm Başkanlığından Yönetim Kuruluna Sunulması İle Rektörlük Onayından Sonra İlgiliye Tebliği İle Sona Erer.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılma Zamanı Bölüm Sekreterliğince Takip Edilir.</li><li>• Bölüm Başkanlığı Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İle İlgili Yazıyı Kendi Görüşünden de bahsederek Dekanlık Makamına Bildirir.</li><li>• Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatma Bölüm Görüşü ve Talebi ile Dekanlık Makamına Gönderilir.Dekanlık Makamı Görev Süresi Uzatma Yazısını Rektörlük Makamına Bildirir.Uzman ve Öğretim Üyesi Görev süresi uzatma yazısını Bölüm Görüşü ile birlikte Dekanlık Makamına gönderir.Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri Adı Geçenin Görev Süresinin Uzatılıp Uzatılmaması Yönünde Karar verir.</li><li>• Uzatılması Kabul Edilirse Yönetim Kurulu Kararı Müdürlüğün de Görüşü ile Personel D. Başkanlığına Gönderilir.</li><li>• Rektörlükçe Görev Süresinin Uzatılmasına Onay Verilir.</li><li>• Onay İlgiliye Tebliğ Edilir.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Görev Süresi Uzatılan Akademik Personel Sayısı,		

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ VETERİNER  
FAKÜLTESİ

Görev Süresi Uzatılma İşlemleri

