



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

## ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	ÖGU-SŞ-32
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

<b>SÜREÇ ADI</b>	Öğretim Üyesi Görev Uzatımı Süreci
<b>SÜREÇ TARİHİ</b>	Görev süresi bitmeden önce
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Öğretim Üyesi, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Rektörlük
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Yönetim Kurulu, Rektörlük
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Öğretim Üyesi, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreteri, Rektörlük
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Görev Süresi Dolan Öğretim Üyesinin Görev Süresinin Yeniden Uzatımı
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<p>Görev Süresi Bitime Yaklaşan Öğretim Üyesi Müdürlüğe Başvuru yapar.</p> <p>İlgili Öğretim Üyesinin Bağlı Bulunduğu Bölüm Başkanlığına Yazı Yazılarak Personelin Kişisel Çalışma Raporu İstenir. Bölüm Başkanı İlgili Öğretim Üyesinden Yaptığı Çalışmaların Raporunu İster. Öğretim Üyesi Raporunu Hazırlayarak Bölüm Başkanına İletir.</p> <p>Bölüm Başkanı Raporu Yüksekokul Müdürlüğüne Gönderir.</p> <p>Yüksekokul Müdürlüğü Yönetim Kurulu İle Birlikte Üç Kişiden Oluşan Bir Jüri Belirler.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Her Bir Jüri Üyesine Öğretim Üyesinin Hazırladığı Rapor Gönderilerek Görüş Göreve Atanması Hususunda Bildirmesi İstenir.</li><li>Jüri Üyelerinin Görüşleri Yönetim Kurulunda Görüşülür.</li><li>Karar Olumsuz İse Süre Uzatma İşlemi Yapılmaz, Olumlu İse Görev Süresini Uzatmak İçin Karar; Personel Dairesi Başkanlığına Yönetim Kurulu Kararı Eklenerek Bir Yazı İle Bildirilir.</li></ul>
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

# ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	ÖGU-SŞ-32
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

## ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

