

**27-AKADEMİK PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATILMASI
İŞLEMLERİ**

SÜREÇ ADI :	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemleri Akış Süreci		
SÜREÇ NO	27	TARİH	28/04/2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Dekanı, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Personel İşleri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Fakülte Dekanı, Personel İşleri, Rektörlük		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemlerini Zamanında Yapmak,		
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Yazısının Bölüm Başkanlığından Yönetim Kuruluna Sunulması İle Rektörlük Onayından Sonra İlgiliye Tebliği İle Sona Eder.		
SÜREÇ ADIMLARI	<input type="checkbox"/> Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılma Zamanı Bölüm Sekreterliğince Takip Edilir. <input type="checkbox"/> Bölüm Başkanlığı Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İle İlgili Yazıyı Kendi Görüşünden de bahsederek Yönetim Kuruluna Sunar. <input type="checkbox"/> Yönetim Kurulu Üyeleri Adı Geçenin Görev Süresinin Uzatılıp Uzatılmaması Yönünde Oylama Yapar. <input type="checkbox"/> Uzatılması Kabul Edilirse Yönetim Kurulu Kararı Dekanlığın da Görüşü ile Personel D. Başkanlığına Gönderilir. <input type="checkbox"/> Rektörlükçe Görev Süresinin Uzatılmasına Onay Verilir. <input type="checkbox"/> Onay İlgiliye Tebliğ Edilir. <input type="checkbox"/> Onayın Bir Sureti İlgilinin Şahsi Dosyasına Konur.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi Görev Süresi Uzatılan Akademik Personel Sayısı,		

S.Ü.İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI Görev Süresi Uzatılma İşlemleri Akış Şeması

