

**AKADEMİK BİRİMLER  
DR. ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV UZATMA SÜRECİ  
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-Kaysis Belge No.	DİS-113
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	25.10.2018/79
Revizyon Tarihi	
Revizyon No'su	00
Toplam Sayfa	2

<b>1. Amaç</b>	Bu süreç akışının amacı, doktor öğretim üyesi görev uzatma işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetlerin her bir aşaması için standart yöntem belirlemek.
<b>2. Kapsam</b>	Bu süreç akışı, doktor öğretim üyesi görev uzatma işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
<b>3. Süreç Sahibi</b>	Dekanlık/Müdürlük/Personel İşleri Birim Görevlisi/Bölüm Sekreterliği
<b>4. Süreç Riskleri</b>	Eksik evrak bulunması durumunda görev süresi uzatma işleminin gerçekleşmemesi.
<b>5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri</b>	Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği

**6. İş Akışı**

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Personel İşleri Birim Görevlisi	Personel işleri birim görevlisi tarafından görev süresi sona erecek doktor öğretim üyeleri hakkında 2 ay önceden boş atanma formları ile bölüm başkanlıklarına yazılır.	EBYS
Doktor Öğretim Üyesi	Doktor Öğretim Üyeleri tarafından 1 takım yayın dosyası ile 4 Adet Cd hazırlanarak elden Dekanlığa teslim edilir.	EVRAK
Fakülte Atama ve Yükseltme Komisyonu	<p>Yayın Dosyaları, Dekanlık tarafından belirlenen Fakülte Atama ve Yükseltme Komisyonuna teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR → İlgili Öğretim Üyesine iade edilerek eksiklikler giderilir.</p> <p>↓ EVET</p>	Bilim Jürisi Raporları
Üniversite Atama ve Yükseltme Komisyonu	<p>Yayın Dosyaları, Dekanlık tarafından belirlenen Üniversite Atama ve Yükseltme Komisyonuna teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR → İlgili Öğretim Üyesine iade edilerek eksiklikler giderilir.</p> <p>↓ EVET</p> <p>1</p>	EVRAK

Personel İşleri Birim Görevlisi	<b>2</b>	MEVZUAT
	Yayın Dosyaları, Dekan tarafından belirlenen 3 Asil 1 yedek Bilim Jürileri belirlenerek dosyalar gönderilir.	
Bilim Jürisi	<p style="text-align: center;">Yayın Dosyaları, Bilim Jürileri tarafından değerlendirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Uygun mu?</p> <p style="text-align: center;">HAYIR → Dosya hakkında olumsuz mütalaa verir.</p> <p style="text-align: center;">↓ EVET</p>	Jüri Raporu
Personel İşleri Birim Görevlisi	Birim Yönetim Kurulu Kararı ve görev uzatma evraklarıyla birlikte üst yazıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	EBYS
Personel Daire Başkanlığı	<p style="text-align: center;">Personel Daire Başkanlığı tarafından Rektörlük Makamına Onaya sunulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Uygun mu?</p> <p style="text-align: center;">HAYIR → İlgilinin görev süresi uzatma işlemi yapılmadan ilişiği kesilir.</p> <p style="text-align: center;">↓ EVET</p>	EBYS
Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük Makamı tarafından imzalanan yeniden atanan Akademik Personelin Rektörlük Olur'u Fakülteye ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Rektörlük Olur'u