



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Yatağan Meslek Yüksekokulu
Öğretim Görevlisi Görev Süresi Uzatımı Süreci İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Yüksekokul Personel Birimi Görev Süresi Bitime Yaklaşan akademik personeli müdürlüğe bildirir.	Bölüm Başkanı Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, Yönetim Kurulu, Rektör		
2	İlgili akademik personelin bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına yazı yazılarak konu ile ilgili görüşü istenir. Bölüm Başkanı İlgili Akademik personelden yaptığı Çalışmaların raporunu ister.			EBYS
3	Akademik personel raporunu hazırlayarak bölüm başkanına iletir. Bölüm başkanı raporla birlikte kendi görüşünü de yazarak yüksekokul müdürlüğüne gönderir			Formlar
4	Rapor Yönetim Kurulunda Görüşülür.		Yönetim Kurulu	
5	Eğer karar olumsuz ise süre uzatma işlemi yapılmaz, olumlu ise görev süresi uzatmak için karar; Personel Dairesi Başkanlığına Yönetim kurulu Kararı eklenerek bir yazı ile bildirilir.			
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN		
Aliye TOPALOĞLU Yüksekokul Sekreteri		Öğr.Gör.Kerim BENDER Yüksekokul Müdürü		

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

