



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Çerkeş Meslek Yüksekokulu
Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İş Akış Süreci	-	-	-
↓			
Başvuru	Akademik Personel	Görev süresinin uzatılmasını isteyen Akademik Personel dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur.	Dilekçe
↓			
Dilekçenin Değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı	İlgili personelin dilekçesini Bölüm görüşü ile birlikte Müdürlüğe bildirir	Yazı
↓			
Talebin Alınması	Müdürlük, Yönetim Kurulu	Bölüm Başkanlığından gelen görüşle birlikte Yönetim Kurulu gündemine alır.	Yazı
↓			
Sonuç olumlu mu?	Müdürlük, Yönetim Kurulu	Başvuru talebi değerlendirilir.	-
↓			
HAYIR	Müdürlük	İlgili kişiye ve Personel Daire Başkanlığına gerekçesiyle birlikte yazılı cevap verilir.	Giden Evrak
EVET			
Onay	Müdür ve Rektör	İlgili form düzenlenerek Yönetim Kurulu Kararı ekiyle birlikte onaylanır.	Form/ Yüksekokul Yönetim Kurulu
↓			
Talebin Sonuçlanması	Müdürlük	Görev süresi uzatım onayı Personel Daire Başkanlığına gerekli işlemleri yapmak üzere gönderilir.	Giden Evrak
↓			
Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-

MEVZUAT :

- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Murat ERDEM
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU
Müdür V.