

**ÖĞRETİM ELEMANI SÜRE UZATMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                             | İŞ AKIŞI   | FAALİYET/AÇIKLAMA  | DOKÜMAN/KAYIT   |
|--------------|-------------------------------------|--|--|-----------------|
| Planlama     | Özlük İşeri Görevlisi               | <p align="center">BAŞLANGIÇ</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Görev süresi bitimi yaklaşan kişiye ilişkin Bölüm görüşü sorulur</p>                   | Görev süresi bitimine 1 ay kala Öğr. Gör. ve Arş. Gör. Kadrolarının görev yaptıkları Bölüme resmi yazı gönderilerek görüşü istenir | EBYS            |
| Kontrol Etme | Özlük İşeri Görevlisi               | <p align="center">↓</p> <p align="center">Bölümden olumlu görüş</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Evet</p>   | Olumsuz görüş gelirse Personel Daire Başkanlığına bildirilir   | EBYS            |
| Uygulama     | Kurul İşleri Görevlisi              | <p align="center">↓</p> <p align="center">Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır</p>  | Fakülte Yönetim Kurulu gündeminde süre uzatımına ilişkin karar tutulur   | DOKÜMAN         |
| Uygulama     | Özlük İşeri Görevlisi               | <p align="center">↓</p> <p align="center">Fakülte Yönetim Kurulu kararı Rektörlüğe gönderilerek teklif edilir</p>  | Fakülte Yönetim Kurulu kararı resmi yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilerek teklif edilir                                | EBYS            |
| Uygulama     |                                     | <p align="center">↓</p> <p align="center">Rektörlükten yeniden atama onayı gelir</p>   | Personel Daire Başkanlığından süre uzatılmasına ilişkin yeniden atama onayı gelir  | EBYS            |
| Uygulama     | Personel Daire Başkanlığı Personeli | <p align="center">↓</p> <p align="center">Atama onayı ilgili Bölüme bildirilir</p>   | Gelen atama onayı kişinin Bölümüne bildirilir ve Özlük Dosyasına takılır   | EBYS<br>DOKÜMAN |
| Önlem Alma   | Özlük İşeri Görevlisi               | <p align="center">↓</p> <p align="center">Atama süresi yaklaşan öğretim elemanları süreleri takip edilir</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">BİTİŞ</p> | Atama süresi yaklaşan Öğr. Gör. ve Arş. Gör. Kadrolarının süreleri takip edilir ve işlemler yeniden başlatılır                     | DOKÜMAN         |

**MEVZUAT**

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p align="center"><b>HAZIRLAYAN</b><br/>Mehmet Ali YILAN<br/>Fakülte Sekreteri</p> | <p align="center"><b>KONTROL EDEN</b><br/>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu</p> | <p align="center"><b>ONAYLAYAN</b><br/>Birim Kalite Komitesi</p> |
|--|--|--|