



ÖZLÜK İŞLERİ

DR. ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Özlük İşleri	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Görev süresinin bitimine 3 ay kala Dr. Öğr. Üyesi için 4 adet USB bellek ve bölüm-anabilim dalı görüşü ilgili bölümden istenir</p>	Bölüm-Anabilim Dalından gerekli evrakların talebi	EBYS
Uygulama	Bölüm	<p>İlgili kişinin hazırladığı 4 takım dosya ilgili Anabilim dalı ve Bölüm Başkanlığı görüşünün Dekanlığa gönderilmesi</p>	Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığı görüşünün Dekanlığa gönderilmesi	EBYS/Evrak
Uygulama	Dekanlık	<p>Dosya incelenir ve jüri üyelerinin tespit edilerek özlük işlerine bildirilmesi</p>	Jüri üyelerinin tespit edilmesi	
Uygulama	Dekanlık	<p>Dekanın belirlediği jüri üyelerine USB Bellek gönderilir</p>	Jüri üyelerine (2 kurum içi 1 kurum dışı) evrak gönderilmesi	Doküman/USB Bellek/Kargo/ Posta
Uygulama	Özlük İşleri	<p>Jüri üyelerinin hazırladığı raporları Özlük İşlerine göndermesi</p>	Jüri üyelerinin dosyayı inceleyerek hazırladığı raporları Özlük İşlerine göndermesi	EBYS/Kargo/Posta
Uygulama	Yönetim Kurulu	<p>Raporların Yönetim kuruluna sunulması</p>	Raporların Yönetim kuruluna sunulması kararın hazırlanması	Doküman
Uygulama	Özlük İşleri	<p>Yönetim kurulu kararı ile birlikte tüm evrakların rektörlüğe gönderilmesi</p>	Yönetim kurulu kararı ile birlikte tüm evrakların rektörlük makamına gönderilmesi	EBYS
Kontrol Etme	Rektörlük	<p>Rektörlük Onayı</p>	Yeniden atama onayı verilir Dekanlık makamına gönderir	EBYS
Uygulama	Özlük İşleri	<p>Yeniden atamaya ilişkin tüm evrakların özlük dosyasına konması</p>	Yeniden atamaya ilişkin tüm evrakların özlük dosyasına konması	Doküman
		<p>BITİŞ</p>		

MEVZUAT

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN
Tuncay TEZCAN
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN
Prof. Dr. Bayrı ERAÇ
Birim Kalite Sorumlusu

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Hande GÜRER ORHAN
Dekan