



**KODU**

040 /211 / 299 /202.02.01 /  
202.02.02

**İŞİN ADI**

**Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı**

**TOPLAM SÜRE**

45 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

**Başlangıç**

Yazı İşleri Görevlisi

Görev süresi bitimine en az 2 ay kala akademik personel görev süresi uzatımı talebini içeren dilekçe ve faaliyet raporunu yazı işleri görevlisine verir.

Faaliyet Raporu Formu

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Personelin görev süresi uzatım talebi Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

10 Dk.

Yazı İşleri Görevlisi

Personel Daire Başkanlığına 2 ay önceden üst yazı ile YKK, dilekçe ve faaliyet raporu gönderilir.

30 Dk.

Personel Daire Başkanlığı

Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından görev uzatımı kararını gösteren personel hareketleri onay belgesi Yüksekokula gönderilir.

Yazı İşleri Görevlisi

Personelin özlük dosyasına kaldırılır.

5 Dk.

**Bitiş**