



Giresun Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Süreci

Döküman No: iibf.süreç.023

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

SÜREÇ ADI:	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması
SÜREÇ NO:	23
SÜRECİN SORUMLULARI:	Dekan, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Personel İşleri
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ:	Rektörlük, Fakülte Dekanı, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Sekreteri, Personel İşleri
ÜST SÜRECİ:	Yönetim İşleri Süreci
SÜRECİN AMACI:	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması İşlemlerini Zamanında Yapmak.
SÜRECİN SINIRLARI:	Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Yazısının Bölüm Başkanlığına Sunması ile başlar, Rektörlük Onayından Sonra İlgiliye Tebliği ile Sona Eder.
SÜRECİN ADIMLARI:	Akademik Personel, Görev Süresi Bitiminden bir ay önce bölüm sekreterliğine görev süre uzatım talebini yazılı olarak iletir. Bölüm Başkanlığı Akademik Personelin Görev Süresinin Uzatılması İle İlgili Yazıyı Kendi Görüşünden de bahsederek Dekanlığa sunar. Dekanlığın da görüşü ile Personel D. Başkanlığına gönderilir. Rektörlükçe görev süresinin uzatılmasına onay verilir. Onay ilgiliye tebliğ edilir. Onayın bir sureti ilgilinin şahsi dosyasına konur.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ:	Performans Göstergesi Görev Süresi Uzatılan Akademik Personel Sayısı



Giresun Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılması Süreci

Döküman No: iibf.süreç.023

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

Evrak Akışı Süreci Akış Şeması

