



T.C.
MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ FORMLARI
Görev Süresi Uzatma İş Akışı

Doküman Kodu	SBF/SA-40
Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
Revizyon No/Tarih	01/21.06.2022
Sayfa	1/1

İşin Adı	Toplam Süre
Görev Süresi Uzatma	2 ay

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Görev süresi yenilenecek olan **Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi** kadrolarında görev yapmakta olan personellerimiz ve görev yaptığı Bölüm Başkanlığı görev süresi dolmadan **en geç 2,5 ay** öncesinde sözlü ve yazılı olarak bilgilendirilir.

Dr. Öğretim Üyeleri	Öğretim Görevlileri	Araştırma Görevlileri
Görev süresi dolacak olan Dr.Öğr.Üyesi <i>Görev Süresinin Uzatılmasını Talep Eden</i> dilekçesini ekindeki evrakları ile birlikte en geç 2 ay öncesinde Evrak Kayıt Birimi'ne teslim eder. Personel İşleri Birimi, başvuru evraklarını üst yazıyla yönergeye uygunluk açısından denetlenmesi için Akademik Etkinlik Değerlendirme Komisyonu'na gönderir. Akademik Etkinlik Değerlendirme Komisyonu görüşünü Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne bildirir. Personel İşleri Birimi, adayın dilekçesi ve Komisyon görüşünü Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Fakülte Sekreterliği'ne üst yazı ile sunar. Yönetim Kurulu Kararı olumlu ise ilgili personelin görev süresinin 3 yıl uzatılmasına ilişkin görüş üst yazıyla Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Personel Daire Başkanlığı'nca (3 yıl olarak) onaylanan Görev Süresi Uzatım Yazısı ve Personel Hareket Onayı Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne iletilir. Personel İşleri Birimi; mutemet, personelin görev yaptığı Bölüm Başkanlığı ve ilgili kişiyi üst yazı ile EBYS'den bilgilendirir.	Görev süresi dolacak olan Öğretim Görevlileri <i>Görev Süresinin Uzatılmasını Talep Eden</i> dilekçesini en geç 1 ay öncesinde Evrak Kayıt Birimi'ne teslim eder. Başvuru dilekçesi Bölüm Başkanlığı'nca incelenir; (var ise ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'nın görüşü de alınarak) görev süresinin uzatılmasına ilişkin görüş, üst yazı ile Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne bildirilir. Personel İşleri Birimi, adayın dilekçesi ve Bölüm Başkanlığı görüşünü Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Fakülte Sekreterliği'ne üst yazı ile sunar. Yönetim Kurulu kararı olumlu ise ilgili personelin görev süresinin 2 yıl uzatılmasına ilişkin görüş, üst yazıyla Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Personel Daire Başkanlığı'nca (2 yıl olarak) onaylanan Görev Süresi Uzatım Yazısı ve Personel Hareket Onayı, Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne iletilir. Personel İşleri Birimi; mutemet, personelin görev yaptığı bölüm başkanlığı ve ilgili kişiyi üst yazı ile EBYS'den bilgilendirir.	Görev süresi dolacak olan Araştırma Görevlileri <i>Görev Süresinin Uzatılmasını Talep Eden</i> dilekçesini en geç 1 ay öncesinde Evrak Kayıt Birimi'ne teslim eder. Başvuru dilekçesi Bölüm Başkanlığı'nca incelenir; (var ise ilgili Anabilim Dalı Başkanlığı'nın görüşü de alınarak) görev süresinin 2 Yıl Uzatılmasına ilişkin görüş, üst yazı ile Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne bildirilir. Bölüm Başkanlığı Görüşü olumlu ise ilgili personelin görev süresinin 2 yıl uzatılmasına ilişkin Dekanlık Görüşü üst yazıyla Personel Daire Başkanlığı'na iletilir. Personel Daire Başkanlığı'nca (2 yıl olarak) onaylanan Görev Süresi Uzatım Yazısı ve Personel Hareket Onayı, Dekanlık aracılığıyla Personel İşleri Birimi'ne iletilir. Personel İşleri Birimi; mutemet, personelin görev yaptığı bölüm başkanlığı ve ilgili kişiyi üst yazı ile EBYS'den bilgilendirir.

BİTİŞ

Hazırlayan Personel İşleri Birimi	Kontrol Eden Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
--------------------------------------	---	--------------------