|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Öğretim Görevlisi Görev Süre Uzatımı İşlemleri İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Yeniden atanmak üzere bulunan Öğretim Görevlileri, Görev süresi uzatma dilekçesini ve eklerini bağlı bulundukları Program Başkanlığı’na 2 (iki) ay öncesinden EBYS sistemi üzerinden gönderirler.  BAŞLA    Program Başkanlığı görev süresi uzatımı uygun bulunan öğretim görevlilerinin talep dilekçesi ve üst yazısını Bölüm Başkanlığı’na EBYS üzerinden sistem üzeri gönderir.    Bölüm Başkanlığı görev süre uzatımı uygun bulunan Öğretim Görevlilerinin talep dilekçesini ve Program başkanlığının kendi üst yazısı ile Müdürlüğe gönderir.  Müdürlük kendi görüşü ile birlikte Yönetim Kurulu Kararını Rektörlüğe sunar, Kurul Kararı, görüş ve dilekçe EBYS üzerinden Rektörlük Makamına gönderilir.  Rektörlük Makamı kararnamesi ile yeniden atama işlemi gerçekleştirmiş olur.    BİTTİ |  |  | |