|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| SÜREÇ SONU BAŞLARektörlük onayının Fakülteye bildirilmesiGörev süresi yenilenecek öğretim elemanının görev süresi dolmadan 2(iki) ay önce Anabilim Dalı Başkanlığı’na faaliyet raporuyla birlikte müracaatta bulunmasıRektörlük onayının ilgililere tebliğ edilmesi ve dosyaya arşivlenmesi.Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, önerisiyle birlikte müracaatın Bölüm Başkanlığına sunulmasıBölüm Başkanlığınca, Anabilim Dalı Başkanlığının Önerisine istinaden müracaatın görüş bildirilerek Dekanlık Makamına sunulması2547 Sayılı Kanunun 33/a veya 50/d kapsamında süre uzatma tekliflerine ilişkin istinaden Dekanlık Makamı görüşünün üst yazıyla Rektörlük Makamına bildirilmesi  | Öğretim ElemanıABD ve Bölüm BaşkanlığıDekanlıkFakülte SekreterliğiBirim Personel İşleri SorumlusuPersonel Daire BaşkanlığıBirim Personel İşleri Sorumlusu | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu |