



T.C
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi

Akademik Personelin (Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. Arş. Gör.)
Görev Süresi Uzatımına İlişkin İş Akış Şeması

Personel işleri bürosu görev süresinin dolmasına 2 ay kalan personelleri ilgili Bölümlere bildirerek görüşlerini ve ilgili evrakları talep eder.

Görev süresi sona erecek olan personel, Anabilim Dalı Başkanlığına görev süresinin uzatılması talebine ilişkin dilekçe yazarak, ekine Faaliyet Raporunu (<https://personel.akdeniz.edu.tr/formlar-1590>) ve AVES çıktısını ekler.

Anabilim Dalı Başkanı görüşünü Bölüm Başkanına yazılı olarak iletir.

Bölüm Başkanı, Bölüm Kurul Kararıyla birlikte görüşünü Dekanlığa

Dekanlığa gelen ilgili evraklar Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Personel İşleri Bürosu tarafından hazırlanarak Yazı İşleri Bürosuna bildirilir.

Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Yazı İşleri Bürosu toplantı sonucu çıkan görüş ve toplantı karar sayısını Personel İşleri Bürosuna bildirir.

Personel İşleri Bürosu, Yönetim Kurul Kararı ve ilgili evraklar ile birlikte Personel Daire Başkanlığına bildirir.

Personel Daire Başkanlığından Dekanlığa gelen görev uzatımı oluru ilgili Bölüm Başkanlığına iletilir. Personel İşleri Bürosu tarafından görev süresi takip tablosuna işlenir.