



# AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

## HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ PERSONEL İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

### GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ

Her ayın başında Personel İşleri Sorumlusu tarafından PBS sistemi incelenir ve görev süresi sona erecek olan personel en az 3 ay önceden görev süresinin uzatılabilmesi için talep dilekçesini Dekanlığa iletmesi konusunda EBYS üzerinden yazı ile bilgilendirilir.



Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunan akademik personel faaliyet değerlendirme raporunu Personel Daire Başkanlığı web sayfasından alarak doldurur. AVES çıktısını alır. Bu belgeleri görev süresinin uzatılmasına ilişkin talebinin ekine koyar ve Anabilim Dalı Başkanlığı'na gönderir. İlgili belgeler Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa gönderilir.

Dr.Öğr.Üyesi kadrosunda bulunan akademik personelden bilimsel dosya da talep edilir ve kriter inceleme komisyonu tarafından Akademik Yükseltme ve Atama ve Kriterlerini sağlayıp sağlamadığı incelenir. Komisyon tarafından rapor hazırlanır. Rapor ve diğer belgeler Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.



Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşüldükten sonra alınan karar ve ekleri, bir üst yazı ile Rektör onayı için (Dr.Öğr.Üyesi kadrosu için görev süresinin bitim tarihine en az 2 ay kala Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.



Rektör onayından gelen kararnamenin bir örneği ilgili öğretim elemanına gönderilir. Bir örneği özlük dosyasına takılır.