



Gazi Üniversitesi
Tıp Fakültesi
Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı
İşlemleri Süreci İş Akışı

| | |
|------------------|-------------|
| Doküman No: | TIP.İA.0020 |
| Yayın Tarihi: | 16.06.2021 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|--------------------------|---|
| <p>Personel İşleri Birimi görev süresi bitime yaklaşan akademik personeli Anabilim Dalı Başkanlıklarına ve Dekanlığa bildirir</p> | - Birim Personeli | - 2547 sayılı Kanun 23. Madde - Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönetmeliği |
| <p>AD Başkanlığının görüşü gelince Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. İlgili akademik personel akademik çalışma ve yayınlarını personelilan.gazi.edu.tr adresine yükler.</p> | - Anabilim Dalı Başkanı | - 2547 sayılı Kanun 23. Madde - Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönetmeliği |
| <p>Fakülte Yönetim Kurulu Jüriyi belirler.</p> | - Fakülte Yönetim Kurulu | - 2547 sayılı Kanun 23. Madde - Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönetmeliği - Yönetim Kurulu Kararı |
| <p>Fakülte Sekreterliğince üyelere EBYS üzerinden bildirir ve dosya indirme linki gönderilir.</p> | - Birim Personeli | https://personelilan.gazi.edu.tr - EBYS |
| <p>Jüri Üyelerinden Gelen Raporlar Yönetim Kurulunda Görüşülür.</p> | - Fakülte Yönetim Kurulu | - Jüri Raporları - Yönetim Kurulu Kararı |
| <p>Fakülte Yönetim Kurulu kararı olumlu mu?</p> | | |
| <p>HAYIR</p> <p>Rektörlüğe bildirilir ve süre uzatımı yapılmaz</p> | | |
| <p>EVET</p> <p>YKK eşliğinde Dekanlığın Olumlu Görüşü, Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına yazı ile gönderilir. Görev süresininim dekanlık kadro programına girilmesi ve dosyaya girilmesi için Akademik Personel Birimine gönderilir.</p> | - Birim Personeli | - Yönetim Kurulu Kararı - Dekan Oluru |
| <p>Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Uzatma Karamamesi hazırlanır ve Rektör tarafından onaylanır.</p> | - Personel Daire Bşk. | - Kararname - Rektör Oluru |
| <p>İmzalanan Kararname Fakülteye gelir. Akademik Personel Birimine dosyalanmak ve kontrol edilmek üzere gönderilir.</p> | - Birim Personeli | - Kararname - Rektör Oluru |
| <p>SÜREÇ SONU</p> | | |

| | |
|---|---|
| HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İMZA | ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA |
|---|---|