| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Görev süresi sona eren öğretim elemanı dilekçe ile ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur.İlgili Bölüm Başkanlığı uzatmaya esas görüşlerini Dekanlığımıza bildirir.Bölüm görüşleri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır.Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına gönderilir.Rektörlükten gelen onay kişinin dosyasına takılır. Ayrıca ilgili Bölüm Başkanlığına bilgi verilir.Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.İşlem Sonu | * İlgili öğretim elemanı
* Bölüm Başkanı
* Fakülte Yönetim Kurulu
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili personel
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili personel
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili personel
 | * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 31. ve 33. Madde
* İlgili öğretim elemanının Faaliyet Raporu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 31. ve 33. Madde
* İlgili öğretim elemanının Faaliyet Raporu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 31. ve 33. Madde
* Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 31. ve 33. Madde
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 31. ve 33. Madde
 |