



**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ
GÖREV SÜRESİ UZATMA
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	İTBF-İA-040
İlk yayın tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/2

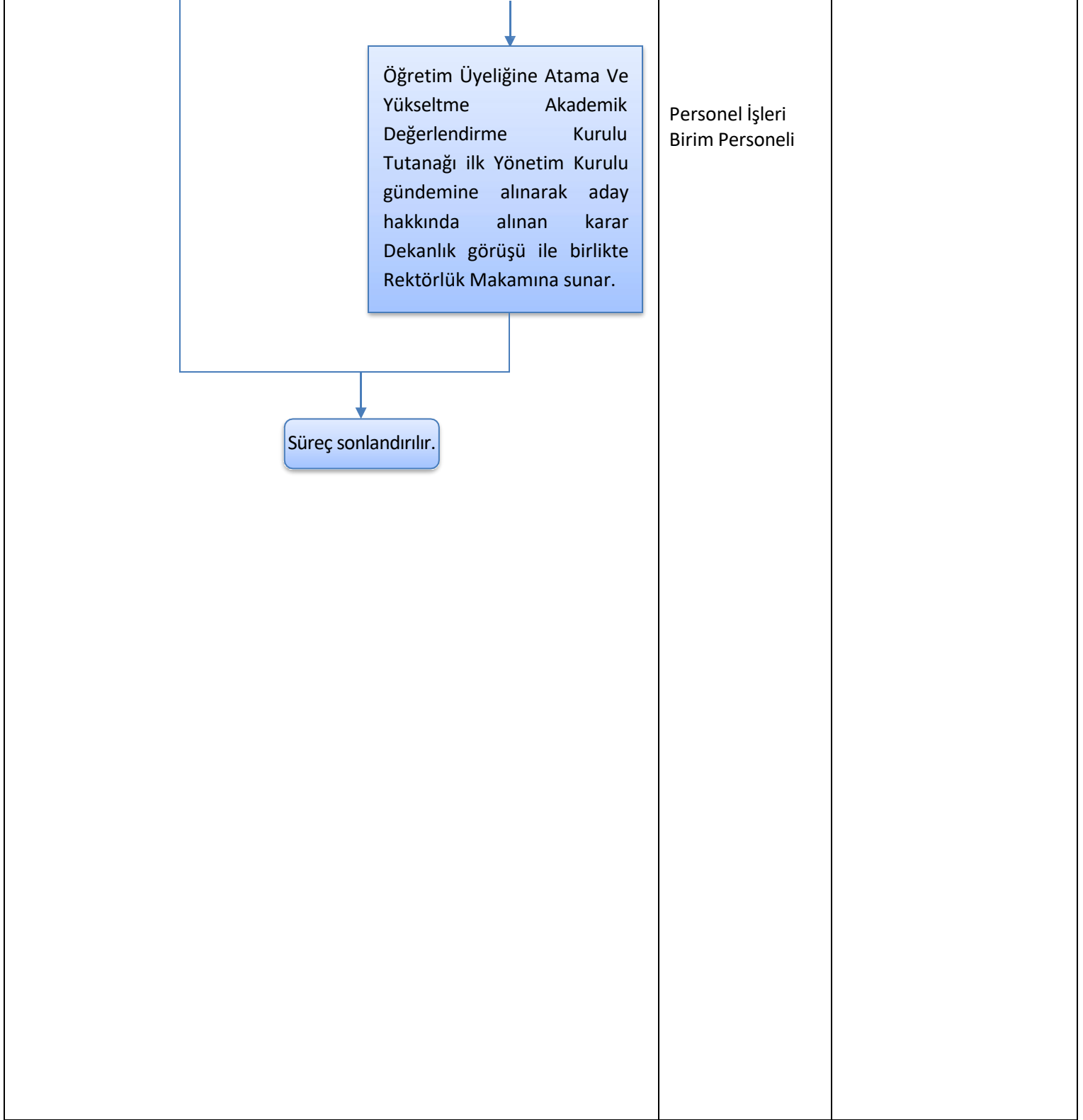
İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Tespit yapılır Görev süresi dolacak olan personelin Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına bu durum 3 ay öncesinden bildirilir. Araştırma Gör. ve Öğretim Görevlileri görev süresi dolmadan en az 1 ay önce dilekçesi ile Bölüm Başkanlığına başvuru yapar. Bölüm Başkanlığı, ilgili Personelin dilekçe ve eklerini, Araştırma görevlileri için Anabilim Dalı Başkanlığı görüşü ve Bölüm kendi görüşünü de ekleyerek Dekanlık Makamına sunar. Dekanlık Makamı ilgili dosyayı inceler ve kendi görüşünü de ekleyerek Rektörlük Makamına sunar. Dr.Öğr. Üyesi, görev süresi dolmadan en az 2 ay önce dilekçe ekinde 2 takım dosyasını Bölüm Başkanlığına teslim eder. Bölüm Başkanlığı kendi görüşünü de içeren teklifini Dekanlık Makamına sunar. Adayın dosyası Öğretim Üyeliğine Atama Ve Yükseltme Akademik Değerlendirme Kuruluna gönderilir. Adayın dosyası Öğretim Üyeliğine Atama Ve Yükseltme Akademik Değerlendirme Kurulu tutak hazırlayıp Dekanlığa teslim edilir.	Personel İşleri Birim Personeli İlgili Öğretim Elemanları İlgili Bölüm Başkanlığı İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı Personel İşleri Birim Personeli Öğretim Üyeliğine Atama Ve Yükseltme Akademik Değerlendirme Kurulu	İTBF-GT-005 İTBF-GT-011

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Büro Memuru	Fakülte Sekreteri	Dekan



İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
GÖREV SÜRESİ UZATMA
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İTBF-İA-040
İlk yayın tarihi	14.02.2025
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	2/2



Personel İşleri
Birim Personeli

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Büro Memuru	Fakülte Sekreteri	Dekan