

Üniversitemizde Görev Yapan Öğretim Elemanlarının Görev Sürelerinin Uzatılmasında (Yeniden Atama) Uygulamada Birliğin Sağlanması Amacıyla Yapılacak İşlemler

- 1- Yardımcı Doçent kadrosunda görev yapanlar;
 - a- Üniversitemiz Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütlerinin 9. maddesinde belirtilen faaliyetlerinin tümünü tabloda belirtildiği şekilde yazıp puanlamasını yaparak imzaladıktan sonra bir dilekçe ile bölüm başkanlığına yeniden atanması için talepte bulunacaktır,
 - b- Bölüm Başkanı, talepte bulunanların faaliyetlerini kontrol ettikten sonra gerekçesiyle birlikte teklifini ilgili Dekanlık/Müdürlük Makamına gönderecek, ilgili makam yönetim kurulunun görüşünü de alarak ekleriyle birlikte tekliflerini Rektörlük Makamına gönderecektir.
- 2- Öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi ve uzman kadrolarında görev yapanlar;
 - a- Bölüm Başkanlığına görev süresinin uzatılması için dilekçe ile talepte bulunacaklardır. Ek Faaliyet Raporu
 - b- Bölüm Başkanı, talepte bulunanların durumlarını değerlendirdikten sonra gerekçesiyle birlikte teklifini Dekanlık/Müdürlük Makamına gönderecek, ilgili makam yönetim kurulunun görüşünü de alarak ekleriyle birlikte tekliflerini Rektörlük Makamına gönderecektir.
- 3- Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarında okutman kadrosunda görev yapanlar;
 - a- Bölüm Başkanlığına görev süresinin uzatılması için dilekçe ile talepte bulunacaklardır. Ek Faaliyet Raporu
 - b- Bölüm Başkanlığına, talepte bulunanların durumlarını değerlendirdikten sonra görev süresinin uzatılması için Rektörlük oluru alıp, olurun aslını Personel Daire Başkanlığına gönderecektir.
- 4- Rektörlük uzman kadrosunda görev yapanlar;
 - a- Birimine görev süresinin uzatılması için dilekçe ile talepte bulunacaklardır. Ek Faaliyet Raporu
 - b- Birimler de talepte bulunanların durumlarını değerlendirdikten sonra gerekçeleri ile birlikte tekliflerini Rektörlük Makamına gönderecektir.
- 5- Görev süresi uzatma teklifleri, Rektörlük Makamına, görev sürelerinin uzatma tarihinden en az bir ay önce ulaşmış olması gerekmektedir.
- 6- Görev süresi uzatma işlemlerinin takibini kolaylaştırmak için yardımcı doçentler hariç, öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılma tarihleri her yılın haziran ve aralık aylarının 15 (on beş)'ine denk gelecek şekilde yapılmasını,
- 7- Görev süresi uzatılacak (yeniden atanacak) personelin işlemlerinin zamanında yapılamaması veya unutulması durumlarında, çalışanın kadroyla ilişkisi kesilmiş olacaktır. Bu durumda gerekli görülür ve uygun kadro da varsa ilk atama işlemleri yapılır.
- 8- Bu işlemlerin yapılmasında sorumlu olanlar; görev süresi uzatılacak personel ile birim yetkilileridir.

(Son Atanma Dönemi)

Yıl: 20.... / 20....

FAALİYET RAPORU
(Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanları için)

Unvanı, Adı-Soyadı

.....

1) ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (Verdiği/yardımcı olduğu dersleri, laboratuvar, uygulamalar vs.)

2) ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ (Proje, Bilimsel Yayınlar vs.)

3) YAYIM FAALİYETLERİ (Topluma katkıları)

4) VARSA İDARİ GÖREVLERİ

5) DİĞER FAALİYETLER (Sosyal, Kültürel Faaliyetler, Komisyon Üyelikler vs.)

İMZA

Adı Soyadı

Tarih

