|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı | Sorumlular | Dokümanlar |
| Atama süresi sona eren öğretim elemanlarının listesinin hazırlanması (Kanunen Personel Daire Başkanlığının görevi olmamasına rağmen hatırlatma amaçlı yazı gönderilmektedir)Onay ve ekleri özlük dosyasına konulurOnay ve ekleri özlük dosyasına konulurYrd.Doç./Öğr.Gör./Araş.Gör./Uzman/Eğ.Öğr.Pl. (Rek.onayına sunulmasıAtama yenileme/ yenilememe teklifi geldi mi?HayırEvetTekit yazılırAtama yenilendi mi?Birimine/Maaş birimine/Kişiye tebliğTeklifin Rektörlük onayına sunulması/Ün.Yön.Kuruluna gönderilmesiYeni atama süresi otomasyona işlenirEvetOkutmanlar (Ün.Yön.Kur.gönd.)Okutmanlar (Yabancı Diller Bölümü)Uzman/Eğ.Öğ.Pl. (Rektörlük Makamı)Yrd.Doç./Öğr.Gör./Araş.Gör. (Akademik birim)İlgili birime bildirilmesiHayır | İlgili birim/Personel Daire Başk.Genel Sekreter/Personel Daire Başk.Genel Sekreter/Personel Daire Başk.Personel Daire Başk.Rektör/Genel Sekreter/ Personel Daire Başkanlığı Üniversite Yönetim Kurulu/Genel Sekreter/ Personel Daire BaşkanlığıRektör/Genel Sekreter/ Personel Daire BaşkanlığıBirimimizde görevli personelBirimimizde görevli personel | Personel listesiPersonel listesi Personel listesiYazıÜn.Yön.Kur.Kararı, Birim teklifi/ Olumlu görüş yazısı/ Faaliyet raporuRektörlük yazısıRektörlük OnayıAtama yenileme evrakı |