



Akademik Personel Görev Uzatma İşlemi İş Akışı Süreci

Görev uzatma işlemi yapılacak kişinin Biriminden Dr. Öğr. Üyesi ve Öğretim Görevlisi için Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte, Araştırma Görevlisi için sadece teklif yazısı ve varsa kişi ile ilgili diğer belgeler Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Dr. Öğr. Üyeleri görev süresi uzatımında Sinop Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesindeki şartları taşıdığı Yönetim Kurulu Kararında ayrıca belirtilir.

Birimden gelen yazı üzerine Görev Süresi Uzatma Onay formu hazırlanarak Rektör Onayına sunulur.

Onayın birer nüshası ilgili Birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Yeni görev süresi Otomasyonlaşır. Kişinin görev süresi uzatma ile ilgili tüm evrakları özlük dosyasına konur.