



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK-08-01-03-05.06  
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatma İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	SEK-08-01-03-05.06

## Sürecin Amacı

- Araştırma Görevlisi kadrolarında bulunan öğretim elemanlarından görev süresi bitenlerin yeniden atanma işlemlerinin yapılması

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı yazısı</li><li>Dilekçe</li><li>Faaliyet raporu</li><li>Öğrenci belgesi</li><li>Süre uzatma formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atama onayı</li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- Bölüm 1 ay önce müdürlüğe iletir

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı Kanununun 50/d maddeleri

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- 

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

**YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ**

**SEK-08-01-02-05.06**  
24.10.2017 Rev 01

**Sayfa No**  
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölüm Başkanlığı yazısı</li><li>• Dilekçe</li><li>• Faaliyet raporu</li><li>• Öğrenci belgesi</li><li>• Süre uzatma formu</li><li>• Atama onayı</li></ul>	<p>İlgili birim, görev süresi uzatılacak Araştırma görevlisinin görev süresi uzatma/uzatmama talebini faaliyet raporları ile birlikte bağlı bulunduğu Müdürlüğe sunar.</p> <p>Görev süresi uzatılacak mı?</p> <p>H</p> <p>Müdür imzası ve Rektör oluru ile görev süresi sona erdirilir.</p> <p>Olur yazısı ilgili birime ve Araştırma görevlilerine tebliğ edilir.</p> <p>SGK çıkışı ve diğer bilgisayar kayıtları yapılır</p> <p>Maaş işlerine bildirilir</p> <p>E</p> <p>Araştırma görevlisinin öğrenimde geçen süresi dikkate alınarak hareket onayı hazırlanır ve Müdürün onayı ile Rektör onayına sunulur.</p> <p>Atama onayı ilgililere tebliğ edilmek üzere ilgili birime ve maaş işlerine iletilir.</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			