



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-142
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Akademik personel görev süresi uzatım talebini sözleşme bitiş tarihinin bir ay önce yazıyla Bölüm Sekreterliğini bildirilir.	Akademik Personel	EBYS Evrak Kayıt
Ölüm Başkanlığı kendi görüşünü de ekleyerek talebi Dekanlık/Müdürlük makamına iletir.	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Kurulu Kararı
Dekanlık/Müdürlük Yönetim Kurulu Kararı ile görüşülür Rektörlük/Makamına (Personel Daire Başkanlığı) iletir.	Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
Rektörlük tarafından görev süresi uzatımı onaylandığında İlgili Personele tebliğ edilir.	Rektörlük Makamı	Yeniden Atama Onayı
Görev süresi uzatımı onayı Personelin Dosyasına eklenir.	Personel Ofisi Sorumlusu	