



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-149
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda görev yapanların görev süresi birimi tarafından takip edilir. Görev süresinin bitiminin 1 (bir) ay öncesinden ilgili öğretim üyesi "Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma Formu" nu" doldurarak birimine teslim edilir. İlgili birim tarafından SİNOP Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi kapsamında ön değerlendirme komisyonu oluşturulur ve komisyon yönerge hükümlerine göre başvuruyu değerlendirir. Başvuru Uygun mu? HAYIR → Uygun olmadığı belirtilerek birim yönetim kuruluna gönderilir. EVET → Görev süresi uzatma konusu Birim Yönetim Kurulunda görüşülür. Görev süresi uzatma ile ilgili başvuru evrakları ve yönetim kurulu kararı resmi yazı ile Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir. Rektörlük Makamı oluru alınır. Uygun mu? HAYIR → Görev süresi uzatılmaz. EVET → İlgili birime bildirilir. İlgili belgeler özlük dosyasına kaldırılır. Gerekli bilgiler personel otomasyonuna işlenerek süreç tamamlanır.	İlgili Birim İlgili Personel İlgili Komisyon Birim Yönetim Kurulu İlgili Birim Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi Atanma ve Özlük İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası Personel Otomasyonu EBYS 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği SİNOP Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi