

 <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sanat ve Tasarım Fakültesi</b>	
	<b>ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No: İA/STF/37</b> <b>İlk Yayın Tar.: 10.06.2020</b> <b>Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022</b> <b>Sayfa 1 / 2</b>

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Öğretim Elemanı İlgili Bölüm Başkanlığı	Atanma süresi dolacak olan öğretim görevlisi, araştırma görevlisi kadrolarında görev yapan öğretim elemanı yeniden atanmasına ilişkin gerekli evraklar ve faaliyet raporu düzenleyerek bağlı bulunduğu bölüme müracaat eder.		2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 31. ve 50/d Maddesi
Uygulama	Dekanlık	Faaliyet raporunu inceleyerek görüş ile birlikte imzaladığı faaliyet raporunu dekanlığa teslim eder.	Resmi yazışma yolu ve elektronik ortamdan gelen evraklar; İKC - UBYS S.T.F. Gelen Evrak modülünden kabul edilir.	
Uygulama	Dekanlık	Dekan faaliyet raporunu inceleyerek görüş ile birlikte imzaladığı faaliyet raporunu yönetim kurulunda görüşülerek olumlu veya olumsuz teklif, yönetim kurulu kararı ve faaliyet raporu Rektörlüğe gönderilir.	İKC-UBYS S.T.F Giden Evrak Modülü	
Kontrol Etme	Rektörlük ve Personel Daire Başkanlığı	<p style="text-align: center;">İlgilinin yeniden atanması uygun mu?</p> <p><b>EVET</b> →</p> <p><b>HAYIR</b> → Uygun bulunmadığına ilişkin yazıyı adaya bildirilmesi için ilgili birime iletilir.</p>	İKC-UBYS Personel Modülü	
Önlem Alma	Personel Daire Başkanlığı	Uygun bulunduğu ilişkin yazı ilgili birime yazılır.		

**Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2011  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sanat ve Tasarım Fakültesi</b>	
	<b>ÖĞRETİM ELEMANLARI GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Dok. No: İA/STF/37</b> <b>İlk Yayın Tar.: 10.06.2020</b> <b>Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022</b> <b>Sayfa 2 / 2</b>

<sup>i</sup> Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.



**Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.**