



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

İş	Öğretim Görevlisi Görev Süresi
Birim	Personel ve Yazı İşleri
Kanun	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

1

•Personel ve Yazı İşleri birimi tarafından Öğretim Görevlisine, görev süresinin bitiş tarihi bildirilerek son iki (2) yıl içerisinde yapmış olduğu bilimsel faaliyetlerine ilişkin dosyayı bir (1) ay öncesinden Dekanlığa teslim etmelerinin gerektiği bildirilir.

2

•Dosyanın Dekanlığa tesliminden sonra Görev Süresi Uzatma Formu da doldurularak Dekanlığa ilgili öğretim elemanı tarafından teslim edilir.

3

•İlgili bölüm başkanlığının görev süresi uzatımına ilişkin Dekanlığa yazdığı olumlu görüş yazısına istinaden, Dekanlığa Makamı dosyayı görüşmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

4

•Konu Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek iki (2) yıl için görev süresinin uzatılması kararı alınır ve üst yazı ile EBYS'den Rektörlük Personel Daire Başkanlığına bildirilir.

5

•Rektörlükten olur geldikten sonra ilgili öğretim üyesine tebliğ edilir, bir fotokopisi ilgili öğretim elmanının özlük dosyasına takılır ve bir fotokopisi de gereği için tahakkuk birimine verilir.