

	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	182641
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	19.12.2025
		Revizyon No	v.1.1
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	

Öğretim Görevlilerinin ve Araştırma Görevlilerinin Görev Süresi Uzatımı	Sorumlu Kişi/Birim	İlgili Dokümanlar
Görev süresi sona erecek olan öğretim elemanlarının, dilekçelerini, özgeçmişlerini ve görev süresi uzatımı ile ilgili bilgi formunu içeren başvuru evraklarını 1 (bir) ay önceden bölüm başkanlığına teslim eder.	Akademik Personel	-Dilekçe -Bilgi Formu
Görev süresi sona erecek olan öğretim elemanının vermiş olduğu evraklar Bölüm Kurulu Kararı ile birlikte Dekanlığa gönderilir.	İlgili Bölüm Başkanlığı	-Bölüm Teklifi. -Bölüm Kurulu kararı -Başvuru Evrakları
Görev uzatımı talebi, Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır	Yazı İşleri	Karar ve ekleri
Görev süresi uzatımına ilişkin öneri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Rektörlük Makamına sunulur	Yazı İşleri	Karar ve Ekleri
Rektörlük tarafından gönderilen, görev süresi uzatımına ilişkin kararname muhasebe birimine ve tebliği için bölüme gönderilir.	Personel İşleri	Rektörlük Onayı