



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
Araştırma Görevlisi Görev Süre Uzatma İş Akış Şeması
(Asistan İşleri Birimi)

Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatma Süreç İşlemleri

Görev süresi bitiminden en az 15 gün önce ilgili Araştırma Görevlisi (Tez, Sağlık Raporu, Mazeret İzni veya Ücretsiz İzin) gibi nedenlerle görev süresi uzatımı ile ilgili dilekçesini Anabilim Dalı Başkanlığına verir.

Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından görüş yazısı, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa gönderilir.

Fakülte Yönetim Kurulunda alınan Karar Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Personel Daire Başkanlığınca, Rektörlük Makamı'ndan alınan olur evrakı Dekanlığa iletilir.

İmzalar tamamlandıktan sonra otomasyona giriş yapılır. Bir nüshası Personel Daire Başkanlığına gönderilir, bir nüshası da Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte dosyasına takılır.

İŞLEM SONU