SORUMLU BİRİM	GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞ AKIŞI
Yrd.Doçent, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi, Uzman ve Okutman kadrosunda bulunan akademik personel	**2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu** Görev süresinin bitiminden en az iki ay önce, Bölüm Başkanlığına ekinde istenen belgeler olmak üzere dilekçe ile başvuru yapılır 1- Dilekçe 2- Yayın listesi(sadece Yrd.doç.dr için) 3- İdari ve Akademik Görevler Listesi
Bölüm Başkanlığı	Görev süresi uzatma talebi, Bölüm Başkanlığı görüşü ile birlikte Dekanlığa bildirilir Üst Yazı Dilekçe ve ekleri
Fakülte Yönetim Kurulu	Görev süresi uzatma talebi Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür Karar
Yazı İşleri Birimi	**Bknz. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu İş Akışı** Karar, onay için Personel Daire Başkanlığına gönderilir Üst Yazı Karar
Personel Daire Başkanlığı	Karar, Rektörün onayına sunulur ve onaydan sonra kararın onaylandığı birime bildirilir Üst Yazı
Yazı İşleri Birimi	Karar, onay yazısı ile birlikte Personel İşleri Birimine gönderilir
Personel İşleri Birimi	Görev süresinin uzatıldığı ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir Üst Yazı
Bölüm Başkanlığı	Görev süresinin uzatıldığı personele tebliğ edilir Üst Yazı
	Belgeler dosyalanır