



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

Araştırma Görevlisi Görev Süre Uzatma Süreci İşlemleri

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

Anabilim Dalı Başkanlığı /Bölüm Başkanlığı Kurulunda, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşmek üzere karar alınır ve Dekanlığa gönderir.

Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınır.

İlgili karar gereği Rektörlük Makamına olura sunulur.

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

İŞLEM SONU