

1. AMAÇ

Munzur Üniversitesinde Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi kadrolarında görev yapmakta olan akademik personelin görev süresinin uzatılmasına ilişkin süreci belirlemeyi amaçlamaktadır.

2. SORUMLULUKLAR

Bu sürecin uygulanmasından Akademik Birimler sorumludur.

3. UYGULAMA

3.1. Akademik Personelin Görev Süresinin Bitiş Tarihinden Önce İstenen Dokümanların Teslimi

İlgili akademik personel görev süresinin bitiş tarihinden 45 gün önce görev süresinin sona ereceği tarihi bildiren yazıyı ve süre uzatma süreci için gerekli dokümanları ana bilim dalı başkanlığı ve bölüm başkanlığı, fakülte dekanlığına veya meslek yüksekokulu müdürlüğüne iletmesi gerekmektedir.

Üniversitemiz Rektörlük kadrosunda olup Merkez Müdürlüklerinde görevlendirilen Öğretim Görevlileri, görev süresinin bitiş tarihinden 45 gün önce görev süresinin sona ereceği tarihi bildiren yazıyı ve süre uzatma süreci için gerekli dokümanları ilgili müdürlüğe iletmesi gerekmektedir.

3.2. Akademik Personelin Görev Süresi Uzatılmasına İlişkin İstenen Dokümanların Hazırlanması

Öğretim üyesinin / elemanının beyan ettiği bilgi / yayın vb. unsurlara ait kanıt belgelerini dosyasına ekleme yükümlülüğü bulunmaktadır.

3.2.1. Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresinin Uzatılmasına İlişkin Gerekli Dokümanlar

- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu
- Güncel YÖKSİS Özgeçmiş
- Munzur Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Kriterlerinde Yer Alan Puanlama Tablosu
- Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı

3.2.2. Öğretim Görevlisi Görev Süresinin Uzatılmasına İlişkin Gerekli Dokümanlar

- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu
- Güncel YÖKSİS Özgeçmiş
- Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı

3.2.3. Rektörlük Kadrosunda Görev Yapan Öğretim Görevlisi Görev Süresinin Uzatılmasına İlişkin Gerekli Dokümanlar

- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu
- Güncel YÖKSİS Özgeçmiş
- İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararı
- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

3.2.4. Araştırma Görevlisi Görev Süresinin Uzatılmasına İlişkin Gerekli Dokümanlar

- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu
- Güncel YÖKSİS Özgeçmiş
- Araştırma Görevlisinin Görev Süresinin Uzatılmasına İlişkin Birim Üst Yazısı

3.3. Görev Süresi Uzatma Komisyonunun Oluşturulması

Dekanlık/Meslek Yüksekokul/Müdürlük tarafından 3 (üç) öğretim elemanından oluşan komisyon kurulması.

Akademik personelin görev süresi uzatılmasına ilişkin komisyonca ana bilim dalı başkanlığı ve bölüm başkanlığı üzerinden gelen belgelerin incelenmesi ve komisyon kararının (**puan durumu ve kriterlere uygunluğunun belirtilerek karar alınması**) Fakülte ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulması.

3.4. Yönetim Kurulu Kararı

Komisyon kararı doğrultusunda yönetim kurulu kararı alınarak (**puan durumu ve kriterlere uygunluğunun belirtilerek karar alınması**) süre bitim tarihinden en az 15 (On beş) gün önce gerekli dokümanlarla (Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu, Güncel YÖKSİS Özgeçmiş, Komisyon Kararı, Yönetim Kurulu Kararı ve Puanlama Tablosu) görev süresi uzatılmasına ilişkin teklifin Rektörlüğe yapılması.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

4.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Güncel YÖKSİS Özgeçmiş

4.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Akademik Personel Görev Süresi Uzatma Formu
- Munzur Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Kriterleri

***Talep Edilecek Dokümanlar Personel Daire Başkanlığının sayfasında yer alacaktır.**

5. ORTAK HÜKÜMLER

- Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarında görev yapan personelin atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu kriterlerde belirtilen usule göre süreçlerin yürütülmesi neticesinde ilgili mevzuatında belirtilen hükümler uyarınca atamaları yapılabilir.
- Süre sonunda yeniden atanmak isteyen personel ilgili formlar ve ekleri ile birlikte kadrosunun bulunduğu birime başvuru yapmak zorundadır. Belirtilen süre (görev süresinin bitiş tarihinden 45 gün önce) içerisinde başvuru yapmayan adaylar başvuru yapamadığına dair mazeretine ilişkin belgeyle birlikte başvuru yapmak zorundadır.
- Araştırma ve Öğretim Görevlileri yeniden atamaları 1(bir) yıl süreyle yapılır. 1 (bir) yıl süreden daha az bir süreyle yeniden atama teklifinde bulunulması halinde ilgili yönetim kurulunun gerekçeli kararı ve var ise gerekçeye konu bilgi/belgeler ile birlikte teklifte bulunulması zorunludur.
- Doktor Öğretim Üyelerinin yeniden atamaları 3(üç) yıl süre ile yapılır. Yeniden atamalar “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği” ile “Munzur Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri” hükümleri uygulanır.
- Yeniden atanması teklif edilen ve Rektörlükçe düzenlenen onay ve/veya kararname yeniden atanmış personele en geç 3 iş günü içerisinde ilgili birimce tebliğ edilecektir.

6. DAYANAK

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Yönetmeliği
- Munzur Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma İlkeleri

7. DİĞER HÜKÜMLER VE YÜRÜRLÜK

7.1. Belge Kullanımı

- Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadroları ile doktor öğretim üyesi kadrosunda bulunan

**MUNZUR ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK
PERSONEL GÖREV SÜRESİ UZATMA
SÜRECİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

personelin akademik süreçlerinin takibi ve görev süresi uzatımlarında bu yönergede belirtilen formların haricinde başka form kullanılamaz.

6.2.Yürürlük

- Bu kriterler Üniversitemiz Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Bu kriterleri Rektör yürütür.