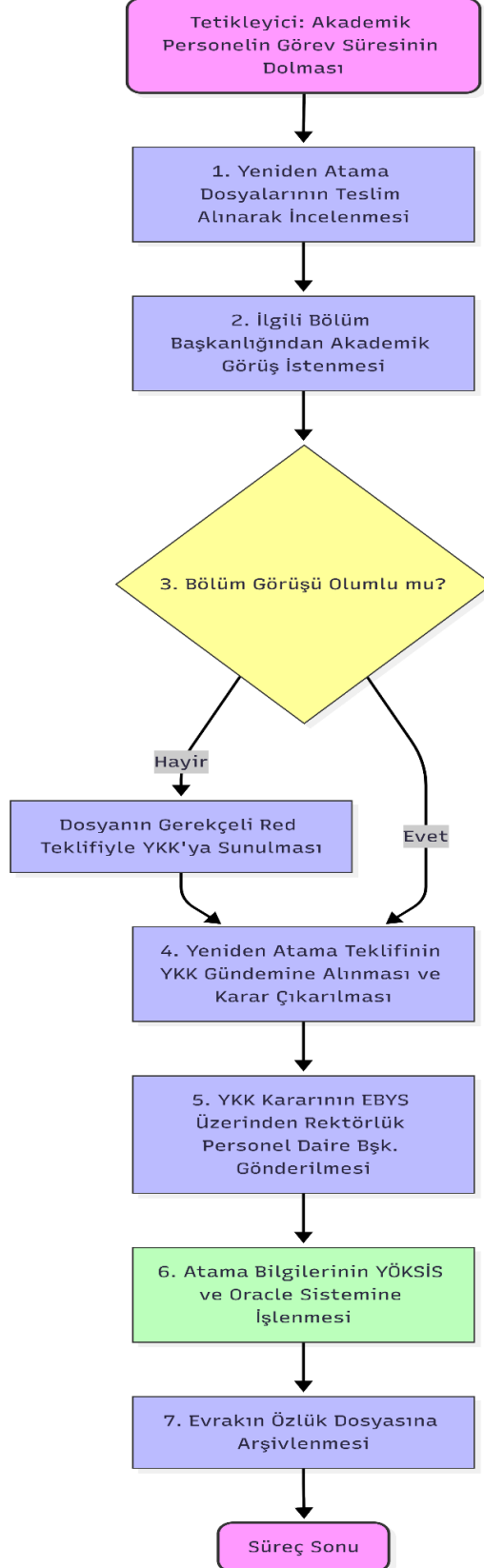


**Akademik Personel Yeniden Atama
(Sözleşme Uzatma) Süreci İş Akışı**

Doküman Kodu	İMY-PER-İA-1.2
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	1 / 2





**Akademik Personel Yeniden Atama
(Sözleşme Uzatma) Süreci İş Akışı**

Doküman Kodu	İMY-PER-İA-1.2
Yayın Tarihi	/..../....
Revizyon Tarihi	00
Revizyon No	00
Sayfa	2 / 2

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
1. Görev süresi dolmak üzere olan personelin (Öğretim Görevlisi, Dr. Öğretim Üyesi vb.) Oracle üzerinden tespit edilmesi ve akademik faaliyet dosyasının alınması.	Personel İşleri Birimi Personeli	• Personel Görev Süresi Uzatma Başvuru Dilekçesi • Akademik Faaliyet Dosyası
2. İlgili akademik personelin görev yaptığı Bölüm Başkanlığından resmi olarak gerekçeli akademik görüş yazısının EBYS ile talep edilmesi.		• Bölüm Başkanlığı Akademik Görüş Talep Yazısı (EBYS)
3. Bölümden gelen görüş yazısı ile personelin faaliyet dosyasının mevzuattaki asgari puan ve kurumsal atama kriterleri yönünden incelenmesi.		• Bölüm Başkanlığı Gerekçeli Olumlu/Olumsuz Görüşü • Yeniden Atama Kriter Değerlendirme Formu
4. İncelemesi tamamlanan yeniden atama dosyasının Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemine alınması ve sözleşme uzatma kararının çıkarılması.		• Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı (YKK)
5. Çıkan YKK ve eklerinin sözleşmenin yasal süresinde yenilenmesi amacıyla EBYS üzerinden Rektörlük Personel Daire Başkanlığına resmi yazı ile sevk edilmesi.		• Resmi Yeniden Atama Sevk Yazısı ve Ekleri (EBYS)
6. Rektörlükten gelen onaylı atama kararnamesinin ardından yeni yasal görev süresi bilgilerinin Oracle ve YÖKSİS sistemlerine hatasız işlenmesi.		• Rektörlük Onaylı Atama Kararnamesi • YÖKSİS ve Oracle Personel Modülü Kayıtları
7. Onaylı kararnamenin personele imza karşılığı tebliğ edilmesi, evrakların personelin fiziki özlük dosyasına kaldırılması ve sürecin kapatılması.		• Tebliğ-Tebellüğ Belgesi • Personel Fiziki Özlük Dosyası

İş Akışı, İMY-PER-İA-1.2, 01.10.2026

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.