



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Yeniden Atama İşlemleri İş Akışı

Belge Numarası	PDB-IA-055
İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
Güncelleme Tarihi	
Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Yeniden Atama İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.2
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç Akademik personel görev süresinin sona ereceği tarihten bir ay önce birimine dilekçe ile görev süresinin uzatılması için başvuruda bulunur ve çalışmalarını ilgili bölüme sunar. Öğretim Üyesi mi ? Evet Hayır Birim yönetim kurulu kararı alınır. Birim Yönetim Kurulu Kararı öncesinde Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Kriterleri gereğince ilgili birimin ön inceleme komisyonu kararınca görev süresi uzatımının uygun olup olmadığı değerlendirilir. Görev Süresi Uzatımı Uygun mu? Evet Hayır Üniversite ile ilişkisi kesilir. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve görev süresi uzatımı teklif yazısı Rektörlüğe gönderilir.		*İlgili Birim *İlgili Birim *İlgili Birim *İlgili Birim *Personel Daire Bşk. *İlgili Birim	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri *Dilekçe *Birim Yönetim Kurulu Kararı *Birim Yönetim Kurulu Kararı



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: UHT9MUF Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>

Rektör tarafından görev süresi uzatımı uygun görülen akademik personel için Görev Süresi Uzatımı Onayı düzenlenir. Düzenlenen onay paraf ve imza için üst amire gönderilir. İmzalanan onayın dağıtım işlemi tamamlandıktan sonra ÜBYS Sistemine ve manuel tutulan formlara işlenir. İşlemi biten Atama kararnamesi ve ekleri kişinin özlük dosyasında arşivlenmek üzere saklanır. Bitiş	*Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk.	*Atama Kararnamesi
---	---	---------------------------