

TÜM AKADEMİK BİRİMLERİN DİKKATİNE

Biriminizde görev yapan öğretim elemanlarının (Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi) görev süresi uzatımının aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılması ve konu ile ilgili Kalite Yönetim Sisteminde yer alan formların kullanılması hususunda gereğini rica ederim.

Prof.Dr.Erol YAŞAR

Rektör a.

Rektör Yardımcısı

GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMİNDE UYULACAK ESASLAR

1. Kadrosu ve görev yeri anabilim dalında olanlar için **A1, A2, A3, A4** formları kullanılacaktır. [(Bölüm altında birden fazla anabilim dalı olan birimler)(Eczacılık, Eğitim, Diş Hekimliği, Tıp Fakülteleri, Devlet Konservatuarı, İçel Sağlık Yüksekokulu)]
 2. Kadrosu ve görev yeri bölümde olanlar için **B1, B2, B3** formları kullanılacaktır. [(Bölüm altında tek anabilim dalı olan birimler)(Denizcilik, Fen-Edebiyat, Güzel Sanatlar, İ.İ.B.F., İletişim, Mimarlık, Mühendislik, Su Ürünleri, Tarsus Teknoloji, Turizm, Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakülteleri, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu, Erdemli-Tarsus-Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulları, Meslek Yüksekokulları)]
 3. 13/b-4 ile görevli olduğu birimde anabilim dalı varsa **C1, C2, C3, C4, C5** formları kullanılacaktır. [(Bölüm altında birden fazla anabilim dalı olan birimler)(13/b-4 ile Eczacılık, Eğitim, Diş Hekimliği, Tıp Fakülteleri ile Devlet Konservatuarı ve Sağlık Yüksekokulunda görevli olanlar)]
 4. 13/b-4 ile Denizcilik, Fen-Edebiyat, Güzel Sanatlar, İ.İ.B.F., İletişim, Mimarlık, Mühendislik, Su Ürünleri, Tarsus Teknoloji, Turizm , Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakülteleri, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Takı Teknolojisi ve Tasarımı Yüksekokulu, Erdemli-Tarsus-Silifke Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulları, Meslek Yüksekokullarının Bölümlerinde görevli olanlar için **D1, D2, D3, D4** formları kullanılacaktır.
 5. Kadrosu ve görev yeri Yabancı Diller Yüksekokulu, Meslek Yüksekokullarında (bölümle ilişkilendirilmeyenler) olanlar ile Rektörlük Bölüm Başkanlıklarında olanlar için **E1, E2** formları kullanılacaktır.
 6. Enstitü kadrosunda olan araştırma görevlileri için **F1, F2, F3** formları kullanılacaktır.
 7. Öğretim Elemanı kadrosunda olup, Merkez Müdürlükleri ile Rektörlüğe bağlı idari birimlerde görev yapanlar ve 13/b-4 ile Meslek Yüksekokullarında (bölümle ilişkilendirilmeyenler, Örneğin; Yabancı Diller Yüksekokulu kadrosunda olup 13/b-4 ile Anamur Meslek Yüksekokulunda görevli olanlar) görevli olanlar için **G1, G2** gerekli durumda da **G3** formları kullanılacaktır.
- 2547 Sayılı Kanunun 50/d maddesi uyarınca yüksek lisans ve doktora yapmak üzere Enstitü kadrosuna atanan araştırma görevlilerinin görev süresinin sona erdiği tarihi beklenmeden eğitim süreleri dikkate alınarak ilişkileri kesilecektir.
 - Tıp Fakültesi araştırma görevlilerinin Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği'nde belirtilen eğitim süreleri dikkate alınarak ilişkileri kesilecektir.
 - Ders vermekle yükümlü öğretim elemanlarının (uygulamalı birimlerde görevli olmayan öğretim görevlileri) maaş karşılığı vermeleri zorunlu ders saatlerini doldurup doldurmadıklarına dikkat edilmelidir.
 - **Yürütülen dersler içinde bulunulan eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyıllarını kapsayacaktır.**
 - Görev süresi uzatma formu doldurulur iken Dersler ve yayınlar ile ilgili bilgiler son görev süresi uzatma tarihinden sonra yapılan etkinlikleri içerecektir.
 - Rektörlüğe gönderilen teklif yazısı ekindeki tüm belgeler asıl olacaktır. (Yayınlarla ilgili ekler hariç)
 - Yayınlar veya bildiriler, kitap, ders notu vb. faaliyetlere ilişkin ekler için sadece kapak sayfası, kabul mektubu gibi belgeler yeterlidir.
 - Her yılın **01 TEMMUZ** tarihinden sonra gönderilen görev süresi uzatımı teklifleri **değerlendirilmeyecek** olup; bu durumdan ilgili personelin **kendisi ve birim amiri** sorumlu olacaktır.