

Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve Uzman Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Yardımcı Doçent

Bölgümlere, bünyelerinde çalışan ve görev süreleri sona erecek olan yardımcı doçentlerin bilimsel dosyalarını (4 adet) hazırlayarak en az iki ay öncesinden Yönetim kurulu kararıyla birlikte Rektörlüğe iletmeleri konusunda yazı yazılır.



Görev süresi uzatılacak yardımcı doçentler "[Yardımcı Doçentlik Kadrosuna Yeniden Atanma](#)" ilkeleri doğrultusunda hazırlayacakları dosyaları, dilekçe ve [Yeniden Yardımcı Doçentlik Kadrosuna Atanma Beyannamesi](#) yle birlikte Rektörlüğe iletilir.



Adayların dosyaları ilgili kanun çerçevesinde belirlenen bilim jürisine (biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent) gönderilir. [Atama İlkeleri](#) [Jüri Üyesi Ücret Ödeme Formu](#)



Jürilerden gelen raporlar Yüksekökol Yönetim Kurulu'nda görüşülerek alınan karar ve adayın dosyası Rektörlüğe iletilir.

Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve Uzman

Görev süreleri sona erecek olan öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve uzmanların görev sürelerinin uzatılması talepleri en az bir ay öncesinden bölümlerince aşağıda belirtilen belgelerle birlikte Rektörlüğe gönderilir
Öğretim Görevlisi İçin: Bölüm Kurulu Kararı, İlgili Anabilim Dalındaki Öğretim Üyelerinin Ders Yükleri, [Faaliyet Raporu](#); **Araştırma Görevlisi İçin:** [Faaliyet Raporu](#), Öğrenim Belgesi;



Uzatma teklifleri Yüksekökol Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan kararlar hazırlanacak kararname örnekleriyle birlikte Rektörlüğe iletilir.