



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
EFLANİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
PERSONEL BİRİMİ

**Görev Süresi Uzatılma İşlemleri Akış Şeması**

**GÖREV SÜRESİ UZATILMA SÜRECİNİ BAŞLAT**



Görev Süresi sona eren personel 1 ay önce dilekçe ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder.



Bölüm Başkanlığı görüşünü Bölüm Kurulu Kararı ile Müdürlük Makamı'na bildirir.



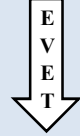
Bölüm Kurulu Kararı Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda görüşülür.



**Yönetim Kurulu Kararı  
Olumlu mu?**

HAYIR

**Görev Süresi  
Uzatılmaz.**



Karar Üst Yazı İle Rektörlüğe Gönderilir.



Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Makamı'ndan Olur alır.



Rektör Onaylar, Personel Daire Başkanlığı Yüksekokula kararı bildirir.





**Yüksekökol Personel İşleri Onayın bir suretini İlgiliye Tebliğ Eder.**



**Onayın Bir Sureti de İlgilinin Şahsi Dosyasına Takılır.**



**İŞLEM SONU**