



DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ATAMASI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.304
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Rektörlük tarafından basın yoluyla kadro ilanının yapılması</p> <p>Adayların başvurularının Fakülte/Yüksekokul sekreterliğince alınması</p> <p>Fakülte/Yüksekokul yönetim kurullarında yabancı dil sınav jürisinin belirlenmesi</p> <p>Adayların yabancı dil sınavına alınması</p> <p>Fakülte/Yüksekokul sekreterliğince başarılı olan adayların dosyalarının bilim jüri üyelerine gönderilmesi</p> <p>Kadroya atanmaya hak kazanan adayın Fakülte/Yüksekokul yönetim kurulunda atama kararının alınması</p> <p>Karar ile birlikte adayın belgelerinin Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Personel Dairesi Başkanlığı</p> <p>Fakülte/ Yüksekokul Sekreterliği</p> <p>Fakülte/ Yüksekokul Yönetim Kurulu</p> <p>Jüri Üyeleri</p> <p>Jüri Üyeleri</p> <p>Yönetim Kurulu</p> <p>Fakülte Sekreterliği</p>	<p>KAL-DŞ-005 Yükseköğretim Kanunu</p> <p>PDB istenen formlar</p> <p>Sınav evrakları ve tutanaklar</p> <p>Dosya</p> <p>Jüri Raporu Dosya</p> <p>İlgili Dokümanlar</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici