

2547 SAYILI KANUN'UN 24.MADDESİNE GÖRE  
DOÇENT KADROSUNA ATANMA İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim, anabilim dalı, kadro derecesi, kadro adedi, müracaatta aranacak şartlar ve ilana çıkılan kadro bazında özel şartların belirtildiği ilan metninin Rektör'ün talimatları doğrultusunda hazırlanması.

Hazırlanan ilan metninin yayımlanmak üzere Resmi Gazete'ye ve Devlet Personel Başkanlığı'na gönderilmesi.

İlanın Resmi Gazetede yayımlanmasının ardından Üniversitemiz web sitesinden duyurulması, tüm üniversitelere ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bilgi verilmesi.

Başvuru kabul sürecinde başvuru yapan kişilerin isimlerinin ilan metni üzerine kayıtlanarak takip edilmesi.

Başvuru süresi sona erdikten sonra başvuru dosyası ile birlikte 1 takım bilimsel yayın dosyasının "Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvurma, Atama ve Görev Süresi Uzatımı Yönergesi Değerlendirme Komisyonu"na değerlendirilmek üzere sunulması.

Komisyon raporları değerlendirilip imzalandıktan sonra uygunluk verilen dosyalar için Rektör tarafından belirlenen jüri üyelerine görevlendirme yazılarının hazırlanarak yayın dosyaları ile birlikte gönderilmesi.

Jüri raporları tamamlandığında adayın atama durumu görüşmek üzere Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulması.

Yönetim Kurulu'nda ataması uygun görülenlerden naklen atamalar için; adayın çalışmakta olduğu kamu kurumundan muvafakatının istenmesi.

Yönetim Kurulu'nda ataması uygun görülenlerden yeniden atamalar için; adayın en son çalıştığı kamu kurumundan hizmet cetvelinin istenmesi ve halen oturma adresinin bulunduğu İl Valiliğinde güvenlik soruşturmasının yapılmasının sağlanması.

Yönetim Kurulu'nda ataması uygun görülenlerden açıkta atamalar için; halen oturma adresinin bulunduğu İl Valiliğinde güvenlik soruşturmasının yapılmasının sağlanması.

Çalışmakta olduğu Kurumca muvafakatı uygun görülen adayların atama kararlarının hazırlanması.

En son çalıştığı kamu kurumundan hizmet cetveli ve ilgili Valilikçe güvenlik soruşturması gönderilen adayların atama kararlarının hazırlanması.

İlgili Valilikçe güvenlik soruşturması gönderilen adayların atama kararlarının hazırlanması.

Onaylanan atama kararlarının ayrılış işlemleri için çalışmakta olduğu Kuruma gönderilmesi. Çalıştığı Kurumdan ayrılıp ilgili Fakülte/Yüksekokulda göreve başlayan doçentlerin ilgili listelere, personel programına ve YÖKSİS sistemine giriş işlemlerinin yapılması.

Onaylanan atama kararlarının başlay işlemleri için ilgili Fakülte/Yüksekokula gönderilmesi ve göreve başlayan doçentlerin ilgili listelere, personel programına ve YÖKSİS sistemine giriş işlemlerinin yapılması.

Onaylanan atama kararlarının başlay işlemleri için ilgili Fakülte/Yüksekokula gönderilmesi ve göreve başlayan doçentlerin ilgili listelere, personel programına ve YÖKSİS sistemine giriş işlemlerinin yapılması.