

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kendi isteği ile ayrılan (istifa ve emekli) öğretim üyesi yeniden atanma isteğine ilişkin talebini bildirir.</p> <p>Durumuna göre</p> <p>Lisansüstü eğitimini tamamlayanlar</p> <p>Tez aşamasına geçenler</p> <p>Kadrosunun tahsis edildiği üniversite tarafından, lisansüstü eğitimini tamamladığı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir</p> <p>Araştırma görevlisinin lisansüstü eğitim yaptığı üniversiteden, tez danışmanının olumlu görüşü alınarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına kadrosunun iadesine ilişkin teklifte bulunulabilir</p> <p>Yükseköğretim Kurulu tarafından ilgilinin durumu karara bağlanarak kadrosunun atandığı üniversiteye iadesine ilişkin karar lisansüstü eğitim yaptığı ve atandığı üniversiteye bildirilir.</p> <p>İlgiliye Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu doldurtulur ve Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>Lisansüstü eğitim yaptığı üniversitesince sicil özeti üniversitemize gönderilir.</p> <p>Üniversitemizde kadro iadesine ilişkin ataması yapılarak lisansüstü eğitim yaptığı üniversiteye gönderilerek personel nakil bildirimini istenir.</p> <p>Lisansüstü eğitim yaptığı üniversitesince ilişki kesilerek atandığı birimde göreve başlattırılır, personel otomasyonu ve HİTAP'a bilgi girişi yapılır.</p>	<p>Lisansüstü Eğitim Yaptığı Üniversite</p> <p>YÖK</p> <p>YÖK</p> <p>Emniyet Genel Müdürlüğü</p> <p>Lisansüstü Eğitim Yaptığı Üniversite</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Memur</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Memur</p>	<p>Teklif yazısı</p> <p>Uygun görüş yazısı</p> <p>Karar</p> <p>Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması</p> <p>Sicil Özeti</p> <p>Personel Nakil Bildirim</p> <p>Başlama Yazısı Ve İşe Giriş Bildirgesi, HİTAP, PBS</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
------------	--------------	-----------