

YABANCI UYRUKLU PROFESÖR VE DOÇENT İSTİHDAMI İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-441
İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yabancı uyruklu aday unvanına göre profesör veya doçent olarak Üniversitede çalışmak isteğine dair talebini ilgili bölüm başkanlığına yapar. Bölüm başkanlığı tarafından gerekçeli görüş yazısı dekanlığa/müdürlüğe gönderilir. Talep ilgili birimin yönetim kurulunda görüşülerek ihtiyaç olup olmadığı karara bağlanır. Talep Rektörlüğe gönderilerek ilgilinin dosyası Dosya İnceleme Komisyonunda görüşülerek uygun olup olmadığı, uygun ise ne kadar ücret ödenmesine ilişkin karara bağlanır. Profesör için 6 (altı), doçent için 4 (dört) nüsha eser dosyası hazırlanıp Rektörlüğe teslim edilen dosyalar, profesör için Üniversite Yönetim kurulu, doçent için Rektör tarafından belirlenen jüriye gönderilir. Jüri görüşleri Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek çalıştırılmanın uygun olup olmadığı karara bağlanır. Uygun mu? Hayır → İşlem sonlandırılır ve ilgiliye bildirilir Evet → Çalıştırılmasının uygun olduğuna ilişkin yazı ve ekleri Rektörlükçe Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının uygun görüş yazısı ilgili birime bildirilerek bildirilen süre için sözleşme yapılarak göreve başlatılır.	İlgili Kişi Dekan/Müdür Yönetim Kurulu Rektör Dosya İnceleme Komisyonu Rektör Üniversite Yönetim Kurulu Üniversite Yönetim Kurulu AİÇÜ PDB İlgili Memur YÖK AİÇÜ PDB İlgili Memur	Başvuru Dilekçesi, Özgeçmiş Ve İstenen Belgeler İle Eser Dosyası Görüş Yazısı Yönetim Kurulu Kararı Karar Eser Dosyası Yönetim Kurulu Kararı Üst Yazı Uygun Görüş Yazısı Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Tip Sözleşme Formu

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