

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kendi isteği ile ayrılan (istifa ve emekli) öğretim üyesi yeniden atanma isteğine ilişkin talebini bildirir.</p> <p>İlgilinin ayrıldığı anabilim dalı açık mı? Öğretim üyesine ihtiyaç var mı?</p> <p>Hayır → Süreç durdurulur ve ilgiliye bilgi verilir.</p> <p>Evet</p> <p>İlgilinin bilimsel yayın dosyası dosya inceleme komisyonunda değerlendirilir.</p> <p>Profesör ve doçent unvanı için Üniversite Yönetim Kurulunda, yardımcı doçentler için ilgili birimin yönetim kurulunda karara bağlanır.</p> <p>Atanması uygun mu?</p> <p>Hayır → Süreç durdurulur ve ilgiliye bilgi verilir.</p> <p>Evet</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına 2547 sayılı Kanun'un 60/b maddesi uyarınca atama yapmak üzere kullanma izni talebinde bulunulur.</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kullanma iznine istinaden atanması yapılır. Kararnamesi ilgili birime gönderilerek göreve başlama tarihi ve işe giriş bildirgesi istenilir.</p> <p>Göreve başlama tarihi gelen ilgilinin kaydı personel otomasyonu, HİTAP, YÖKSİS programına yapılır. İlgili emekli ise SGK'ya yazı ile başlaması bildirilir.</p>	<p>İlgili aday</p> <p>İlgili Dekan/Müdür Bölüm Başkanlığı</p> <p>Dosya İnceleme Komisyonu</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu İlgili Birim Yönetim Kurulu</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili Birim; İlgili memur</p> <p>AİÇÜ PDB İlgili memur</p>	<p>Dilekçe, Özgeçmiş ve Bilimsel Yayın Dosyası</p> <p>Dekanlık/Müdürlük ve Bölüm Başkanlığı Görüşü</p> <p>Komisyon Kararı</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>YÖK İzni</p> <p>Yazı ve Atama Kararnamesi</p> <p>Başlama Yazısı ve İşe Giriş Bildirgesi HİTAP PBS. YÖKSİS</p>

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan