|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YABANCI UYRUKLI ÖĞRETİM ELEMANI İSTİHDAMI İŞ AKIŞI SÜRECİ** | Belge No: | İA-İKM-002 |
| İlk Yayın Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme Tarihi: |  |
| Güncelleme No: |  |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| İŞLEM SONU  İŞLEM SONU  Belgelerin kontrol edilip, İKM tarafından gelen bu teklifin Üniversite Yönetim Kuruluna gönderilir.  Eksiklerin tamamlanması için ilgili akademik birimlere iade edilir.  Dilekçe sahibine uygun görülmediğine dair cevap yazılır.  **H**  **E**  İlgili belgelerde eksik var mı?  Görev Alma Talebinin ilgili birim yönetimi tarafından değerlendirilmesi  Uygun mu?  **H**  **E**  **H**  İlk defa atanması veya görev süresi uzatılacak öğretim elemanlarının görev süresi bitim tarihinden en az 2 ay, uzatılmayacakların ise en az 1 ay önce başvuru evraklarının İKM ‘ye gönderilir.  Yabancı uyruklu öğretim elemanı görev almak istediği birime dilekçe ile başvuru yapar. |  |  |
|  |  |
| İlgili Birim | Dilekçe (Ek-1) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları Md. | Başvuru Evrakları (Ek-2) |
|  |  |
|  |  |
| Akademik Birimler |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları Md. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| İŞLEM SONU  İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna, YÖKSİS ve Antalya Emniyetine bildirimi yapılarak Elektronik Belge Yönetim Sisteminde kullanıcı adı açılır.  YÖK’den gelen ikametgah kartı teslim tesellüm belgesi ile personele verilir.  Harç dekontları YÖK'e gönderilir.  Makbuzlarının istenmesi ile Mali işler birimi tarafından harçlar vergi dairesine yatırılır.  YÖK Başkanlığı tarafından Çalışma izin belgesi harcı ve ikamet harcının ödeme emri gelir.  İŞLEM SONU  Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.  İlgili Akademik Birime iade edilir.  Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Sonucu Uygun Mu?  **H**  **E**  Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Alınır. |  |  |
|  |  |
| Üniversite Yönetim Kurulu | ÜYK Kararı  (Ek-3) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları Md. | Üst Yazı  (Ek-4) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Dekont  (Ek-5) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Çalışma İzin |
|  | Kart (Ek-6) |
|  | Teslim Belgesi |
|  | (Ek-7) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |