|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DOÇENTLİK ATAMA SÜRECİ**  **İŞ AKIŞI** | Belge No: | İA-İKM-016- |
| İlk Yayın Tarihi: | 27.06.2019 |
| Güncelleme Tarihi: |  |
| Güncelleme No: |  |
| Sayfa: | 1 |
| Toplam Sayfa: | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ BELGELER** |
| Oryantasyon prosedürü hakkında bilgi verilir. Personel göreve başlar.  İŞLEM SONU  Üniversite Yönetim Kurul Kararı İle atama yapılırak Rektör tarafından atama tebliğ edilir.  İŞLEM SONU  Dosya İade Edilir.  Müracaat eden adayların durumlarını incelemek üzere rektör tarafından varsa biri ilgili birim yöneticisi, en az biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör tespit edilir.  Şartları Taşıyor Mu?  Adaylar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan bir dosyayı dört nüsha olarak, ilânda belirtilen süre içerisinde ilgili rektörlüğe teslim ederler.  İlanda adaylara en az 15 günlük başvurma süresi tanınır. İlanda son başvurma tarihi belirtilir.  Talep edilen birimde açık bulunan kullanım izinli doçentlik kadrosu Rektörlükçe ilan edilir.  İlgili birim tarafından ihtiyaç duyulan Doçentlere ait kadro talep formu ile teklif yazısı Rektörlüğe gönderilir. |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Rektörlük sekreteri | Başvuru Dilekçesi  (Ek-1) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| İnsan Kaynakları Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |