



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Fen Fakültesi
Doktor Öğretim Üyesi Alımı
İş Akış Şeması



İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
İzinli Kadroların Akademik Birimlere Gönderilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından izinleri alınmış, Öğretim Üyesi (Doktor Öğretim Üyesi) kadroları akademik birimlere gönderilerek, ilanda bulunması gerekli kriterler talep edilir.	İzinli Öğretim Üyesi Kadroları, Yazı
Talebin Bölüm Başkanlıklarına Gönderilmesi	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; ilgili Bölüm Başkanlıklarına öğretim üyesi alımı için ilanda bulunması gerekli kriterler talep edilir.	İzinli Öğretim Üyesi Kadroları, Yazı
Doktor Öğretim Üyesi Alımı Kriterlerinin Dekanlık Makamına Sunulması	Bölüm Başkanlığı	İlgili Bölüm Başkanlıklarınca; öğretim üyesi alımı için ilanda bulunması gerekli kriterler hazırlanarak Dekanlık Makamına sunulur..	Öğretim Üyesi Alımı İlan Kriterleri, Yazı
Teklif Uygun mu?	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Bölüm Başkanlıklarından gelen öğretim üyesi alımı için ilan metinleri, Dekanlık Makamınca değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; 2547 Sayılı Kanuna göre öğretim üyesi alımı için ilan metninin uygun görülmemesi halinde, yeniden düzenlenmek üzere, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir.	Yazı
EVET	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; Bölüm Başkanlıklarından gelen teklifler doğrultusunda öğretim elemanı alımı ilan metinleri, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına sunulur.	Öğretim Elemanı Alımı İlan Kriterleri, Yazı
Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; Bölüm Başkanlıklarından gelen teklifler doğrultusunda öğretim elemanı alımı ilan metinleri, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına sunulur.	Öğretim Elemanı Alımı İlan Kriterleri, Yazı
İlana Çıkılması	YÖK Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının uygun görmesi halinde, öğretim üyesi alımı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversitemiz web sitesinde ilan edilir.	Web İlanı
Başvuların Alınması	Aday, Destek Hizmetleri Birimi	Adayların başvuruları, mevzuatta belirtilen başvuru dosyaları ile birlikte şahsen süresi içerisinde ilgili Akademik Birimlere yapılır.	Başvuru Dosyaları
Başvuru Dosyalarının Atama Kriterleri Komisyonuna Gönderilmesi	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; adayların başvuru dosyaları, mevzuatta belirtilen başvuru dosyaları ile birlikte "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Yükseltilme Kriterleri Değerlendirme Komisyonu"na gönderilir.	Başvuru Dosyaları
	-	-	-

<p style="text-align: center;">Başvuru Kriterleri Sağlanıyor mu?</p>	<p>Öğretim Üyeliği Kadrolarına ve Yükseltme ve Kriterleri Değerlendirme Komisyonu</p>	<p>Öğretim Üyesi Başvuru dosyaları mevzuatta belirtilen kriterlere göre uygun olup olmadığı değerlendirilir.</p>	<p>-</p>
<p style="text-align: right;">HAYIR</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Öğretim Üyeliği Kadrolarına ve Yükseltme ve Kriterleri Değerlendirme Komisyonu</p>	<p>Öğretim Üyesi Başvuru dosyaları mevzuatta belirtilen kriterlere göre uygun görülmemesi halinde, rapor düzenlenerek ilgili Dekanlığa yazı ile bildirilir.</p>	<p>Yazı, Rapor</p>
<p style="text-align: center;">Yabancı Dil Sınavı, Sınav Jürisinin Oluşturulması</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; sınav takvimine uygun olarak, öğretim üyesi alımı yabancı dil sınavı yapmak üzere, sınav jürisinin oluşturulması teklifi Fakülte Yönetim Kurulu gündemine sunulur.</p>	<p>Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Yabancı Dil Sınav Jürisi Teklifi Uygun mu?</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Dekanlık Makamınca mevzuatta belirtilen sayıda önerilen sınav jürisi, değerlendirilir.</p>	<p>-</p>
<p style="text-align: right;">HAYIR</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Önerilen sınav jürisinin Fakülte Yönetim Kurulunda uygun görülmemesi halinde, Dekanlık Makamınca yeni isim teklifi sunulur.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Yabancı Dil Sınavının Yapılması</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Yabancı Dil Sınavı Jürisince; sınav takvimine uygun olarak, öğretim üyesi alımı yabancı dil sınavı yapılır. Sınavda başarılı olan adaylar ilan edilmek üzere Dekanlık Makamına yazı ile bildirilir.</p>	<p>Yazı, Sınav Sonuç Tutanağı</p>
<p style="text-align: center;">Yabancı Dil Sınav Sonuçlarının İlan Edilmesi</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; sınav takvimine uygun olarak, öğretim üyesi alımı yabancı dil sınav sonuçları Üniversitemiz Web sayfasında ilan edilir.</p>	<p>Web İlanı</p>
<p style="text-align: center;">Bilim Jürisinin Oluşturulması</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; öğretim üyesi alımı için sınav takvimine ve mevzuatta belirtilen şartlara uygun olarak Bilim Jüri Üyeleri belirlenir.</p>	<p>Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Başvuru Dosyalarının Bilim Jüri Üyelerine Gönderilmesi</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; öğretim üyesi alımı için başvuru dosyaları, Bilim Jüri Üyelerine gönderilir.</p>	<p>Yazı, Başvuru Dosyaları</p>
<p style="text-align: center;">Bilim Jürisi Raporlarının Akademik Birime Gönderilmesi</p>	<p>Bilim Jüri Üyeleri, Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Bilim Jüri Üyelerince; öğretim üyesi alımı için süresi içerisinde hazırlanan raporlar, ilgili akademik birime yazı ile gönderilir.</p>	<p>Yazı, Bilim Jüri Üyesi Raporları</p>
<p style="text-align: center;">Bilim Jürisi Raporlarının Fakülte Yönetim Kuruluna Sunulması</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; öğretim üyesi alımı için Bilim Jüri Üyelerinin hazırladığı raporlar, atama teklifi yapılmak üzere, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	<p>Yazı, Bilim Jüri Üyesi Raporları</p>
<p style="text-align: center;">Bitiş</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

<p style="text-align: center;">Yapılacak Atamalar Uygun mu?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu; Bilim Jürisi Raporlarını dikkate alarak öğretim üyesi atamaların uygun olup olmadığını değerlendirir.</p>	<p>-</p>
<p style="text-align: center;">Yapılacak Atamaların Rektörlük Makamına Sunulması</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu; Bilim Jürisi Raporlarını dikkate alarak öğretim üyesi atamalarını uygun görmemesi halinde, gerekçesi ile birlikte Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirir.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Atamaların Yapılması</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; Öğretim Üyesi atama teklifleri, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına sunulur.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Yardımcı Doçent Alımı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı, Dekanlık</p>	<p>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca uygun görülmesi halinde ataması yapılan öğretim üyeleri, ilgili akademik birimlere yazı ile bildirilir. Atanan öğretim üyelerinin talep etmesi halinde, Dekanlık Makamınca göreve başlatılır.</p>	<p>Atama Kararnamesi, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Yardımcı Doçent Alımı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

MEVZUAT :

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Esas ve Usuller
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN