**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

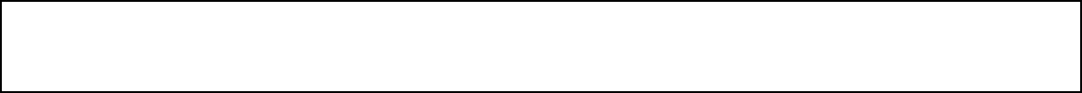
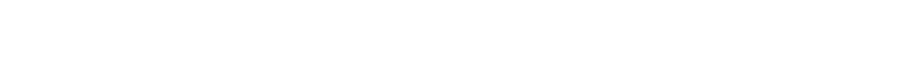
**TURİZM FAKÜLTESİ**

***İŞ SÜREÇLERİ***

***14) DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA İŞLEMLERİ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***SÜREÇ ADI*** | *Dr. Öğr. Üyesi Atama Süreci* | | |
| ***SÜREÇ NO*** | *14* | ***TARİH*** | *01.01.2025* |
| ***SÜRECİN SORUMLUSU*** | *Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Dekan* | | |
| ***SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ*** | *Fakülte Dekanlığı, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Sekreterliği, Rektörlük* | | |
| ***ÜST SÜRECİ*** | *Yönetim İşletişim Süreci* | | |
| ***SÜRECİN AMACI*** | *Akademik Personel İhtiyacının Karşılanması* | | |
| ***SÜRECİN SINIRLARI*** | *Bölüm Başkanının Bir Üst yazı İle Dekanlığa Akademik Personel İhtiyacını Bildirmesi İle başlar, Rektörlüğün Akademik Personeli Ataması ve İlgilinin Göreve başlaması İle Sonlanır.* | | |
| ***SÜREÇ ADIMLARI*** | * *Rektörlük kadro ilanı yapılır.* * *Müracaatlar Dekanlığa yapılır.* * *Dosyalar kriter Değerlendirme Komisyonuna verilir* * *Komisyondan gelen Rapor olumlu ise dosyalar tespit edilen üç jüri üyesine gönderilir.* * *Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşıyor ise Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.* * *Uygun görülenlerin atanması için Rektörlük Makamına teklif edilir.* * *Rektörlükçe Kararname düzenlenip gönderilir.* * *İlgili Öğretim Üyesine Tebellüğ ettirilip gerekli formlar doldurtulur.* * *Rektörlüğe ve Bölüme göreve Başlama yazısı yazılır.* * *Kişi adına açılarak ilgili evrakları dosyaya konulur.* * *Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşımıyor ise Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.* * *Sonuç Rektörlük Makamına bildirilir* | | |
| ***SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ*** | *Performans Göstergesi* | | |
| *Akademik Personel Sayısı* | | |

## D*R. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA*



## *İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT*

*Rektörlük Kadro İlanı Yapılır.*

*Müracaatlar Dekanlığa Yapılır.*

*Dosyalar Kriter Değerlendirme Komisyonuna Verilir.*

*Komisyondan gelen Rapor olumlu ise dosyalar tespit edilen üç jüri üyesine gönderilir.*

*Jürilerden Gelen Raporlarda Gerekli Kriterleri Taşıyorsa Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşülür.*

*Uygun Görülenlerin Atanması İçin Rektörlük Makamına Teklif Edilir.*

*Rektörlükçe Kararname Düzenlenip Gönderilir.*

.

*İlgili Öğretim Üyesine Tebellüğ Ettirilip Gerekli Formlar Doldurtulur.*

*Rektörlüğe ve Bölüme Göreve Başlama Yazısı Yazılır.*

*Kişi adına açılarak ilgili evrakları dosyaya konulur.*

*Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşımıyor ise*

*Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.*

*Sonuç Rektörlük Makamına bildirilir.*



***İŞLEM SONU***