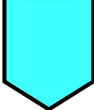




T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
Orman Fakültesi  
Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>İzinli Kadroların Akademik Birimlere Gönderilmesi</b>	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
<b>Talebin Bölüm Başkanlıklarına Gönderilmesi</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; ilgili Bölüm Başkanlıklarına öğretim üyesi alımı için ilanda bulunması gerekli kriterler talep edilir.	İzinli Öğretim Üyesi Kadroları, Yazı
<b>Öğretim Üyesi Alımı Kriterlerinin Dekanlık Makamına Sunulması</b>	Bölüm Başkanlığı	İlgili Bölüm Başkanlıklarınca; öğretim üyesi alımı için ilanda bulunması gerekli kriterler hazırlanarak Dekanlık Makamına sunulur..	Öğretim Üyesi Alımı İlan Kriterleri, Yazı
<b>Teklif Uygun mu?</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Bölüm Başkanlıklarından gelen öğretim üyesi alımı için ilan metinleri, Dekanlık Makamınca değerlendirilir.	-
<b>HAYIR</b>	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
<b>EYEV</b>	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
<b>Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması</b>	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
<b>İlana Çıkılması</b>	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
<b>Başvuruların Alınması</b>	Aday, Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Adayların başvuruları, mevzuatta belirtilen başvuru dosyaları ile birlikte şahsen süresi içerisinde ilgili Akademik Birimlere yapılır.	Başvuru Dosyaları
<b>Başvuru Dosyalarının Atama Kriterleri Komisyonuna Gönderilmesi</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; adayların başvuru dosyaları, mevzuatta belirtilen başvuru dosyaları ile birlikte "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Yükseltirme Kriterleri Değerlendirme Komisyonu"na gönderilir.	Başvuru Dosyaları
	-	-	-

<p style="text-align: center;"><b>Başvuru Kriterleri Sağlanıyor mu?</b></p>	<p>Öğretim Üyeliği Kadrolarına ve Yükseltme 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>Öğretim Üyeliği Kadrolarına ve Yükseltme 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;">EVET</p> <p style="text-align: center;"><b>Yabancı Dil Sınavı, Sınav Jürisinin Oluşturulması</b></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;"><b>Yabancı Dil Sınav Jürisi Teklifi Uygun mu?</b></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>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;">EVET</p> <p style="text-align: center;"><b>Yabancı Dil Sınavının Yapılması</b></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;"><b>Yabancı Dil Sınav Sonuçlarının İlan Edilmesi</b></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;"><b>Bilim Jürisinin Oluşturulması</b></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;"><b>Başvuru Dosyalarının Bilim Jüri Üyelerine Gönderilmesi</b></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;"><b>Bilim Jürisi Raporlarının Akademik Birime Gönderilmesi</b></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;"><b>Bilim Jürisi Raporlarının Fakülte Yönetim Kuruluna Sunulması</b></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;"></p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

<p style="text-align: center;"><b>Yapılacak Atamalar Uygun mu?</b></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;"><b>Yapılacak Atamaların Rektörlük Makamına Sunulması</b></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;"><b>Atamaların Yapılması</b></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;"><b>Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b></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;"><b>Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b></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**

Songül DURMAZ  
Fakülte Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER  
Dekan