|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Kullanma izni bulunan kadrolar için birimlerden gelen talepler değerlendirildikten sonra ilan edilecek kadroların Resmi Gazete'de yayımlanması için Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne elektronik ortamda gönderilirResmi Gazetede yayınlanan ilanlar daha sonra son başvuru tarihide belirtmek üzere üniversitemiz web sitesinde ilan edilirResmi Gazete'de yayımlanan ilanımız Kamu e-uygulama sistemine giriş yapılır. Başvurular Personel Daire Başkanlığınca alınırAdaylar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan bir dosyayı 4 (dört) takım dosyayı (1 Fiziksel + 4 Flash Bellek), ilanda belirtilen süre içerisinde Personel Daire Başkanlığına teslim ederlerBaşvuru şartları ve dosyaların eksiksiz olması halinde, 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 edilirBaşvuruda bulunan doçent adayların dosyaları jürilere gönderilirGelen Jüri üyelerinin raporları toplanıp ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur |  | -2547 Sayılı Kanun |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-İlan Metni |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-İlan Metni |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Başvuru Evrakları |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü-Üniversite Yönetim Kurulu | -Üniversite Yönetim Kurulu |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Başvuru evrakları-Yayın Dosyası |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Jüri Raporları |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Akademik Personelin Açıktan Atanma İş Akış Süreci başlatılırAkademik Personelin Naklen Atanma İş Akış Süreci başlatılırHayırEvetKişi Kamu Kurumunda Çalışıyor mu?Üst Yazı İle kişiye bilgi verilirAtaması yapılması için işlemlere başlatılırHayırEvetOLUMLU MU? |  |  |
| -Üniversite Yönetim Kurulu | -Üniversite Yönetim Kurulu Kararı |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |