



İŞİN ADI

YABANCI UYUKLU PERSONEL İLE İLGİLİ TÜM İŞLEMLER

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

SORUMLULAR

İlgili Birim

Akademik Kadro Şube  
Müdürlüğü

Akademik Kadro Şube  
Müdürlüğü

Akademik Kadro Şube  
Müdürlüğü

Akademik Kadro Şube  
Müdürlüğü

Akademik Kadro Şube  
Müdürlüğü

İLGİLİ BİRİMİN YABANCI UYUKLU PERSONEL  
TALEBİNİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA İLETMESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İLGİLİ BİRİMİN  
TEKLİFİNİ GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE ÜYK'YA SUNAR

ÜYK TARAFINDAN UYGUN BULUNAN DURUMLARDA  
YABANCI UYUKLU PERSONEL TALEBİ YÖK'E YAZILIR

YÖK TARAFINDAN ÇALIŞTIRILMASI UYGUN GÖRÜLEN  
YABANCI UYUKLU PERSONELDEN GEREKLİ  
HARÇLARIN ÖDENMESİ İSTENEREK ARDINDAN TİP  
SÖZLEŞMESİ İMZALANIR

YABANCI UYUKLU PERSONELİN GEREKLİ HARÇLARI  
YATIRMASININ ARDINDAN, DEKONTLARI YÖK'E  
SUNULUR VE KİŞİYE AİT ÇALIŞMA İZİN BELGESİ YÖK  
TARAFINDAN ÜNİVERSİTEMİZE GÖNDERİLİR

YABANCI UYUKLU PERSONELİN GÖREVE BAŞLATMA  
İŞLEMLERİ İSE İLGİLİ BİRİM TARAFINDAN  
YAPILMAKTADIR.

BITİŞ

Hazırlayan  
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı  
Birim Kalite Komisyonu

Yürürlük Onayı  
Personel Daire Başkanı