

AKADEMİK BİRİMLER
DR. ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI
İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-Kaysis Belge No	DİS-089
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Toplam Sayfa	3

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, Doktor Öğretim Üyesi alımı işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetlerin her bir aşaması için standart bir yöntem belirlemek.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, Doktor Öğretim Üyesi alımı işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
3. Süreç Sahibi	Dekanlık/Müdürlük/Bölüm Başkanlığı/Personel İşleri Birim Görevlisi
4. Süreç Riskleri	Eksik evrak bulunması durumunda atamanın iptali.
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
6. İş Akışı	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	Belge/Mevzuat
Personel Daire Başkanlığı	Birimlerin ihtiyacına göre Doktor Öğretim Üyesi alımı ile ilgili ilana çıkar.	Akademik İlan
Dekanlık / Müdürlük	Dekanlığa/Müdürlüğe elden teslim edilen müracaat evraklarını kayda alır.	EBYS
Birim Atama ve Yükseltme Komisyonu	<p>Akademik İlana başvuran adaylara ilişkin İlk Atama Formu ve Yayın dosyaları Birim Komisyonu ve Üniversite Komisyonu tarafından incelenir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR</p> <p>↓ EVET</p> <p>Başvuru şartlarını taşımayan adaylar reddedilir.</p>	Formlar
Dekanlık / Müdürlük	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23. maddesine göre biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent tespit edilerek Bilim Jürisi oluşturulur.	2547
Personel İşleri Birim Görevlisi	Komisyon tarafından onaylanan yayın ve müracaat evrakları dosyası Bilim Jürilerine üst yazı ile gönderilir.	EBYS ve Evrak

Bilim Jürisi	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Bilim Jürileri adayın çalışmalarını ve çalışmalarını değerlendirir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR</p> <p>↓ EVET</p> <p>Başvuru şartlarını taşımayan adaylara ilişkin olumsuz raporunu ilgili birime iletir.</p>	Adına İlan Çıkan Bölüm Başkanlığı Yazısı
Personel İşleri Birim Görevlisi	<p>Bilim Jürisinden gelen jüri raporlarını gündem maddesine alır</p>	EBYS
Birim Yönetim Kurulu	<p>Birim Yönetim Kurulu kapalı zarfla gelen jüri raporlarını değerlendirir.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR</p> <p>↓ EVET</p> <p>Uygun olmadığına dair görüş adaya ve Rektörlük Makamına arz eder.</p>	
Personel Dairesi Başkanlığı	<p>Alınan Birim Yönetim Kurulu Karar Örneği ve belgeler Personel Daire Başkanlığına gönderilir</p>	EBYS
Personel Daire Başkanlığı	<p>Güvenlik Soruşturması yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Uygun mu?</p> <p>→ HAYIR</p> <p>↓ EVET</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p>Kişiyte tebliğ edilir.</p>	



BİLECİK ŞEYH EDEBALI
ÜNİVERSİTESİ

**AKADEMİK BİRİMLER
DR. ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

BŞEÜ-Kaysis Belge No	DİS-089
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	23.10.2018/75
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Toplam Sayfa	3

Personel Daire
Başkanlığı

3

Ataması yapılması için ilgili birime yazı yazılır.

İlgili Birim

Birim Yönetim Kurulu Kararı alınıp Rektörlüğe gönderilir.