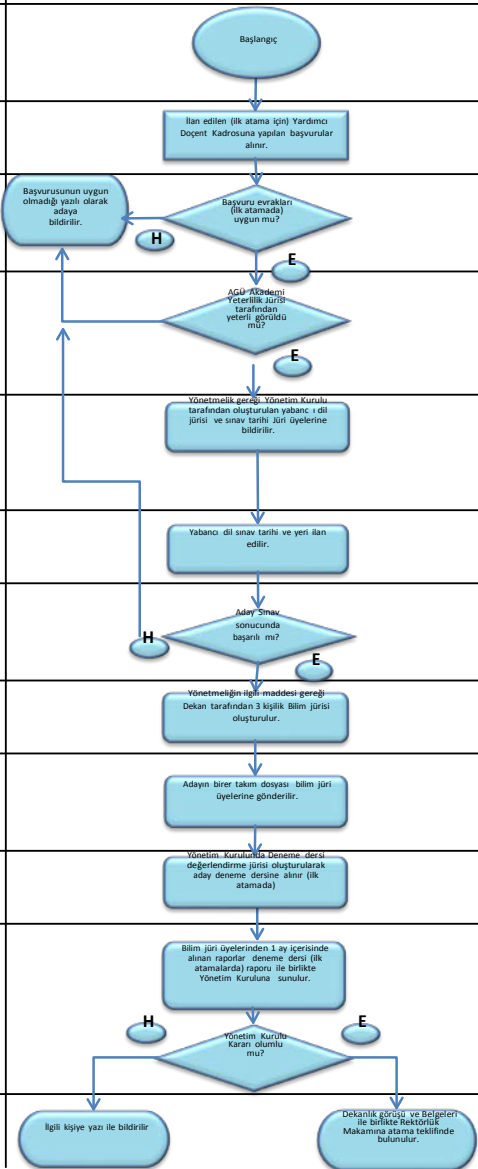




T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YARDIMCI DOÇENT ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			2547 sayılı kanun Öğretim üyeliğine atama ve yükselme yönetmeliği AGÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi
Evrak Kayıt Personeli	İlan edilen (ilk atama için) Yardımcı Doçent Kadrosuna yapılan başvurular alınır.	İlanda belirtilen süre içerisinde evrakları kontrol ederek başvuruyu kaydetmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Başvurusunun uygun olmadığı yazılı olarak adaya bildirilir. (H)	Başvuru evraklarının ilanda belirtilen şartlara uygunluğunu kontrol etmek.	
AGÜ Akademik Yeterlilik Jürisi	AGÜ Akademik Yeterlilik Jürisi tarafından yeterli görüldü mü? (E)	Adayın AGÜ akademik yeterlilik jürisi tarafından istenilen kriterlere uygunluğu kontrol edilir.	
Personel İşleri Birim Personeli	Yönetmelik gereği Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan yabancı dil jürisi ve sınav tarihi jüri üyelerine bildirilir.	Yabancı dil sınav tarihi ve yerini süresi içerisinde jüri üyelerine tebliğ etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Yabancı dil sınav tarihi ve yeri ilan edilir.	Yabancı dil sınav tarihi ve yerini süresi içerisinde web sayfasında ilan etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Aday Sınav sonucunda başarılı mı? (H)	Sınav sonucunu Web Sayfasında ilan edilmek üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Dekan	Yönetmeliğin ilgili maddesi gereği Dekan tarafından 3 kişilik Bilim Jürisi oluşturulur.	Yönetmelik gereği bilim jürisini belirlemek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Adayın birer takım dosyası bilim jüri üyelerine gönderilir.	Adayların birer takım dosyasını bilim jüri üyelerine göndermek	
Fakülte Sekreteri	Yönetim Kurulunda deneme, derse değerlendirme jürisi oluşturularak aday deneme dersine alınır (ilk atamada)	Jüri üyeleri tarafından gönderilen raporların Dekanın talimatı doğrultusunda Yönetim Kuruluna sunmak.	
Personel İşleri Birim Personeli	Bilim jüri üyelerinden 1 ay içerisinde alınan raporlar deneme derisi (ilk atamalarda) raporu ile birlikte Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu? (H) (E)	Yönetim Kurulu Kararlarına göre gerekli yazışmaları yapmak.	
	İlgili kişiye yazı ile bildirilir (H) Dekanlık görüşü ve Belgeleri ile birlikte Rektörlük Makamına atama teklifinde bulunulur. (E)		