



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
YARDIMCI DOÇENT ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			2547 sayılı kanun
Evrak Kayıt Personeli		İlanda belirtilen süre içerisinde evrakları kontrol ederek başvuruyu kaydetmek.	Öğretim üyeliğine atama ve yükselme yönetmeliği AGÜ Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesi
Personel İşleri Birim Personeli		Başvuru evraklarının ilanda belirtilen şartlara uygunluğunu kontrol etmek.	
AGÜ Akademi Yeterlilik Jürisi		Adayın AGÜ akademisi yeterlilik jürisi tarafından istenilen kriterlere uygunluğu kontrol edilir.	
Personel İşleri Birim Personeli		Yabancı dil sınav tarihi ve yerini süresi içerisinde jüri üyelerine tebliğ etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli		Yabancı dil sınav tarihi ve yerini süresi içerisinde web sayfasında ilan etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli		Sınav sonucunu Web Sayfasında İlan edilmek üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Dekan		Yönetmelik gereği bilim jürisini belirlemek.	
Personel İşleri Birim Personeli		Adayların birer takım dosyasını bilim jüri üyelerine göndermek	
Fakülte Sekreteri		Jüri üyeleri tarafından gönderilen raporların Dekanın talimatı doğrultusunda Yönetim Kuruluna sunmak.	
Personel İşleri Birim Personeli		Yönetim Kurulu Kararlarına göre gerekli yazışmaları yapmak.	