

AKADEMİK PERSONEL ALIM SÜRECİ İŞLEMİNİ BAŞLAT

Bölüm Başkanlığı Akademik Personel İhtiyacını Bir Üst yazı İle Dekanlık/Müdürlük Makamına Bildirilir.

Dekanlık/Müdürlük Bölüm Başkanlığının Talebini Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşür.

Talep Uygun mu?

Hayır

Bölümün Personel Talebi Reddedilir

Evet

Dekanlık/Müdürlük Akademik personel Talebini Bir Üst yazı İle Rektörlüğe Bildirir.

Rektörlük Tüm Birimlerin Taleplerini Değerlendirir. Konu Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşülür.

Talep Uygun mu?

Hayır

Birimin Talebi Reddedilir

Evet

Rektörlük İzin Almak Üzere YÖK'e gönderir.

YÖK İzin Verdi mi?

Hayır

Rektörlüğün Talebi Reddedilir

Evet

Rektörlük Ulusal Basın Yolu İle Akademik Personel Alacağını Özellikleri İle Birlikte Duyurur.

HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
MÜDÜRLÜK MAKAMI

Adaylar Müracaatlarını İlgili Birimlere Yapar.

Birimler Sınav Komisyonlarını Oluştururlar.

Sınav Komisyonu Kanun / Yönetmelikte Belirtilen Esaslar
Doğrultusunda Sınavları Yapar.

Sınav Sonuçları Üniversitenin Web Sayfasında İlan Edilir.

Sınavda başarılı Olanların Dosyası Birim Yönetim Kurulu
Kararı İle Birlikte Rektörlüğe Gönderilir.

Rektörlük Gerekli İncelemeleri Yaptıktan Sonra Kazanan
Adayın Atamasını Birime Yapar.

Kararnameyi Birime Gönderir.

Birim Kararnameyi İlgiliye Tebliğ Eder

Dekanlık/Müdürlük Başlama Yazısını Yazar ve Rektörlüğe Gönderir.

Akademik Personel Fakültenin/Yüksekokulun İlgili Biriminde
Göreve Başlar.

İŞLEM SONU

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
MÜDÜRLÜK MAKAMI**