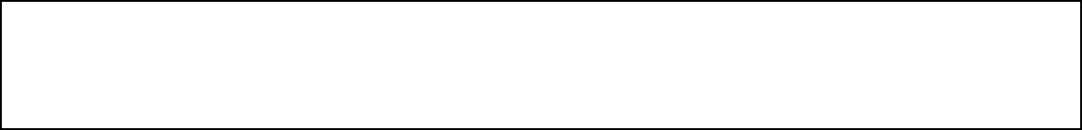
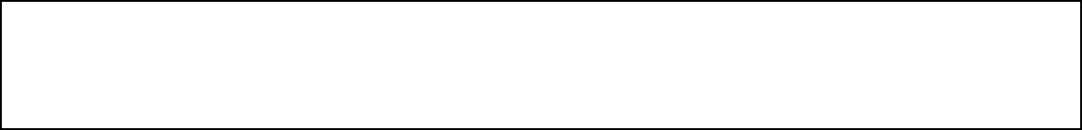
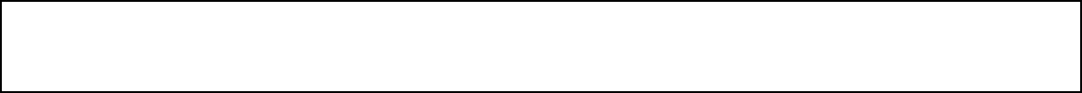
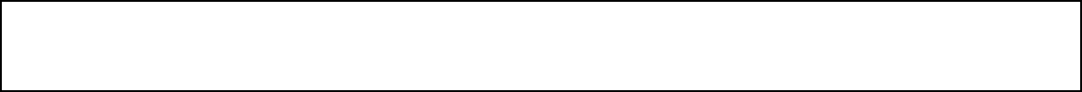
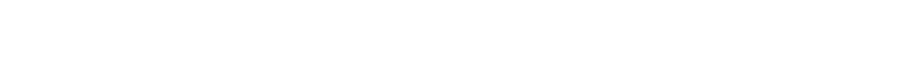
# T.C. SAKARAYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ

**İŞ SÜREÇLERİ**

**14) DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA İŞLEMLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Dr. Öğr. Üyesi Atama Süreci | | |
| **SÜREÇ NO** | 14 | **TARİH** | 01.01.2024 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Dekan | | |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Fakülte Dekanlığı, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Sekreterliği, Rektörlük | | |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İşletişim Süreci | | |
| **SÜRECİN AMACI** | Akademik Personel İhtiyacının Karşılanması | | |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | Bölüm Başkanının Bir Üst yazı İle Dekanlığa Akademik Personel İhtiyacını Bildirmesi İle başlar, Rektörlüğün Akademik Personeli Ataması ve İlgilinin Göreve başlaması İle Sonlanır. | | |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * Rektörlük kadro ilanı yapılır. * Müracaatlar Dekanlığa yapılır. * Dosyalar kriter Değerlendirme Komisyonuna verilir * Komisyondan gelen Rapor olumlu ise dosyalar tespit edilen üç jüri üyesine gönderilir. * Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşıyor ise Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür. * Uygun görülenlerin atanması için Rektörlük Makamına teklif edilir. * Rektörlükçe Kararname düzenlenip gönderilir. * İlgili Öğretim Üyesine Tebellüğ ettirilip gerekli formlar doldurtulur. * Rektörlüğe ve Bölüme göreve Başlama yazısı yazılır. * Kişi adına açılarak ilgili evrakları dosyaya konulur. * Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşımıyor ise Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür. * Sonuç Rektörlük Makamına bildirilir | | |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi | | |
| Akademik Personel Sayısı | | |

## DR. ÖĞR. ÜYESİ ATAMA



## İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT

Rektörlük Kadro İlanı Yapılır.

Müracaatlar Dekanlığa Yapılır.

Dosyalar Kriter Değerlendirme Komisyonuna Verilir.

Komisyondan gelen Rapor olumlu ise dosyalar tespit edilen üç jüri üyesine gönderilir.

Jürilerden Gelen Raporlarda Gerekli Kriterleri Taşıyorsa Fakülte Yönetim Kurulunda Görüşülür.

Uygun Görülenlerin Atanması İçin Rektörlük Makamına Teklif Edilir.

Rektörlükçe Kararname Düzenlenip Gönderilir.

.

İlgili Öğretim Üyesine Tebellüğ Ettirilip Gerekli Formlar Doldurtulur.

Rektörlüğe ve Bölüme Göreve Başlama Yazısı Yazılır.

Kişi adına açılarak ilgili evrakları dosyaya konulur.

Jürilerden gelen raporlarda gerekli kriterleri taşımıyor ise

Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.

Sonuç Rektörlük Makamına bildirilir.



**İŞLEM SONU**