

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Dok. No:
MAU İAŞ-905_62

İlk Düz. Tar.:
01/09/2020

Rev. No/Tar.:
00/...

Sayfa: 1/1

**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ATAMA - AÇIKTAN
İŞ AKIŞ ŞEMASI**



Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
İlgili Birim	Doktor Öğretim Üyesi başvurularının kadro açılan birimlerce alınması	İlan edilen Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurular kadro açılan birimlerce alınır.	
İlgili Birim	İlgili birimce yabancı dil jüri üyeleri oluşturulur	Kadro açılan ilgili birimce tespit edilen jürilerce yabancı dil sınavı yapılır.	
İlgili Birim	Yabancı dil sınavının yapılması	Yabancı dil sınavını oluşturulan jüriler tarafından yapılır	
İlgili Birim	<p style="text-align: center;">Kazandı mı?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR Başvuran kişiye bilgi verilmesi</p> <p style="text-align: left;">EVET</p>	Yabancı dil sınavını kazanamayan kişiye bilgi verilir	
İlgili Birim	Bilim jüri üyelerinin oluşturulması ve Bilimsel yayın ve eserlerin yer aldığı başvuru dosyasının jüri üyelerine gönderilmesi	Yabancı Dil Sınavını kazanan kişilerin bilim dosyaları oluşturulan jüri üyelerine incelenmek üzere gönderilir	
İlgili Birim	<p style="text-align: center;">Jüri raporları olumlu mu?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR Başvuran kişiye bilgi verilmesi</p> <p style="text-align: left;">EVET</p>	Jüri Üyelerinden gelen rapor olumsuzsa kişilere bilgi verilir	
İlgili Birim	Bilim jüri raporlarının Fakülte Yönetim Kuruluna sunulması	Jüri raporları olumlu ise Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur	
İlgili Birim	Raporu olumlu gelen kişinin atanması için ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı alınması	Jüri raporları olumlu ise Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur	
İlgili Birim	Başvuru evrakları ile birlikte ilgili birim Yönetim Kurulu Kararının Personel Daire Başkanlığı atama birimine gönderilmesi	Başvuru evrakları ile Yönetim Kurulu Kararı Personel Daire Başkanlığına gönderilir	

Hazırlayan:
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Dok. No:
MAU İAŞ-905_62
İlk Düz. Tar.:
01/09/2020
Rev. No/Tar.:
00/...
Sayfa: 1/2

**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ATAMA - AÇIKTAN
İŞ AKIŞ ŞEMASI**



Akademik Personel İşleri Birimi	Atanacak kişi başka bir kurumda çalışmıyor ise atama kararname hazırlanarak Rektör onayına sunulması	Ataması yapılacak kişinin başvuru evrakları incelenerek atama onayı hazırlanıp Rektör onayına sunulur	Atama kararnamesi
Akademik Personel İşleri Birimi	Atama onayının görev yaptığı birime gönderilmesi	Atama onayı imzadan çıktıktan sonra ilgili birime yazı ile kişinin göreve başlama tarihinin bildirilmesi ve ilgiliye tebliği istenir	Atama kararnamesi
Akademik Personel İşleri Birimi	Ataması yapılan ilgili birimce göreve başlama yazısı ile istenen evrakların Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	İlgili birimden göreve başlama yazısı gelir	
Akademik Personel İşleri Birimi	Göreve başlayan personelin dosyasının düzenlenmesi ve bilgilerinin YÖKSİS programı ile personel otomasyonuna işlenmesi	Göreve başlayan ilgiliye özlük dosyası açılarak bilgileri YÖKSİS ve PBS ye işlenir ve HİTAP a gönderilir.	

Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı
---------------------------------------	--	--