

HER YIL OCAK
AYININ BAŞINDA
REKTÖR İMZALI ÜST
YAZI İLE BİRLERE
KADRO TALEPLERİ
SORULUR

BİRİMLERDEN
GELEN KADRO
TALEPLERİ MEVCUT
KADRO SAYILARIDA
DİKKATE ALINARAK
LİSTELENİR

ÜNİVERSİTE
YÖNETİM KURULU
KARARI EK OLARAK
KONULUR

İLGİLİ KADRO TALEP
LİSTELERİ
KULLANIM İZİNİ
ALMAK İÇİN YÖKE
GÖNDERİLİR

TALEP LİSTELERİ
EŞ ZAMANLI
OLARAK YÖKSİS
SİSTEMİ
ÜZERİNDE
GÖNDERİLİR.

KADRO BAŞVURUSU YAPAN
ADAYLARA İLİŞKİN TAMAMLANAN
JÜRİ RAPORLARI ATAMAYA İLİŞKİN
KARARI VERMEK ÜZERE
ÜNİVERSİTEMİZ YÖNETİM KURULUNA
TESLİM EDİLİR

İZİN ALINAN
KADROLAR İÇİN
İLAN METNİ
HAZIRLANIR

İLAN ÖRNEĞİ CD
ORATMINDA EK
OLARAK
GÖNDERİLİR

HAZIRLANAN İLAN
METNİ, İLAN
TARİHİNDEN BEŞ
GÜN ÖNCE
YAYIMLANMAK
ÜZERE RESMİ
GAZETEYE, BASIN
İLAN KURUMUNA
VE DEVLET
PERSONEL
BAŞKANLIĞINA
GÖNDERİLİR

İLAN ÖRNEĞİ
ELEKTRONİK
ORTAMDA DA
DPB E-
UYGULUMA
ÜZERİNDEN
BİLDİRİLİR.

YAYIN DOSYALARI KARGOLANIR
İÇLERİNE GÖREVLİNDİRME YAZILARI
DA KONARAK BELİRLENEN JÜRİ
ÜYELERİNE KARGO ARAÇLIĞIYLA
GÖNDERİLİR. PROFESÖR KADROSU
ADAYLARININ JÜRİ ÜYELERİNE 2 AY,
DOÇENT KADROSU ADAYLARININ
JÜRİ ÜYELERİNE 1 AY RAPOR
GÖNDERİM SÜRESİ VERİLİR

BELİRLENEN JÜRİ ÜYELERİNE REKTÖR
İMZALI GÖREVLİNDİRME ÜST
YAZILARI HAZIRLANIR

İNCELEME SONUCUNDA KRİTERLERİ
GEÇEN YADA İTİRAZ KOMİSYONUNCA
İTİRAZLARI UYGUN GÖRÜLEN
ADAYLARIN ATAMASINA İLİŞKİN
NİHAİ GÖRÜŞLERİ VERMEK ÜZERE
ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULUNCA
JÜRİ ÜYELERİ BELİRLENİR. PROFESÖR
KADROSU ADAYLARI İÇİN 5 ASİL 2
YEDEK ÜYE, DOÇENT KADROSU
ADAYLARI İÇİN 3 ASİL 2 YEDEK ÜYE
SEÇİLİR. YARDIMCI DOÇENT KADROSU
ADAYLARININ JÜRİ BELİRLEME
İŞLEMİ İLAN ÇIKILAN BİRİM
TARAFINDAN YAPILIR

Başvuru
Evrakları:
Profesör
Kadrosu:
-Başvuru
Dilekçesi
-Özgeçmiş
-Yayın Listesi
-2 Adet
Fotoğraf
-Nüfus Cüzdanı
Sureti
-Doçentlik
Belgesi
-Akademik
Yükseltme ve
Atanma
Kriterleri
Yönergesine
uygunluk beyan
formu.
- Herhangi bir
kamu
kuruluşunda
çalışanlar (daha
önce çalışıp
ayrılmışlar dahi)
çalıştığı
kurumdan
alacakları
onaylı ayrıntılı
hizmet belgesi
-6 adet yayın
dosyası

Başvuru
Evrakları:
Doçent
Kadrosu:
-Başvuru
Dilekçesi
-Özgeçmiş
-Yayın Listesi
-2 Adet
Fotoğraf
-Nüfus Cüzdanı
Sureti
-Doçentlik
Belgesi
-Akademik
Yükseltme ve
Atanma
Kriterleri
Yönergesine
uygunluk beyan
formu.
- Herhangi bir
kamu
kuruluşunda
çalışanlar (daha
önce çalışıp
ayrılmışlar dahi)
çalıştığı
kurumdan
alacakları
onaylı ayrıntılı
hizmet belgesi
-4 adet yayın
dosyası

Başvuru Evrakları:
Yardımcı Doçent
Kadrosu:
-Başvuru Dilekçesi
-Özgeçmiş
-Yayın Listesi
-2 Adet Fotoğraf
-Nüfus Cüzdanı
Sureti
-Lisans, Yüksek
Lisans, Doktora
belgesi
(yurtdışında alınan
diplomalara Y.Ö.K
Bşk.'ca verilen
denklik belgesi)
(Onaylı)
-Yabancı Dil
Belgesi
-Akademik
Yükseltme ve
Atanma Kriterleri
Yönergesine
uygunluk beyan
formu.
- Herhangi bir
kamu kuruluşunda
çalışanlar (daha
önce çalışıp
ayrılmışlar dahi)
çalıştığı kurumdan
alacakları
onaylı ayrıntılı
hizmet belgesi
-4 adet yayın
dosyası *(ilan
çıktığı ilgili birime
teslim edilir)

YAYIMLANAN İLAN
TARİHİNDEN
İTİBAREN ONBEŞ
GÜN İÇİNDE
BAŞVURULAR
ALINIR

BAŞVURU BİTİM TARİHİNDEN İTİBAREN ON BEŞ GÜN İÇİNDE
ADAYLARIN YAYIN DOSYALARININ AKADEMİK YÜKSELTİME
VE ATANMA DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARINCA
KRİTERLERE UYUMLULUĞU KONTROL EDİLİR

UYGUN DEĞİL

UYGUN

İNCELEME SONUCUNDA KRİTERLERİ
GEÇEMEYEN ADAYLARA İLGİLİ KARAR
YAZILI OLARAK TEBLİĞ EDİLİR. KRİTERİ
GEÇEMEYEN ADAYLARIN SÖZKONUSU
ALINAN KARARA TEBLİĞ TARİHİNDEN
İTİBAREN YEDİ GÜN İÇERİSİNDE İTİRAZ
ETME HAKKI BULUNMAKTADIR.

ADAYLARIN İTİRAZI HAKKINDA NİHAİ KARARI VERMEK
ÜZERE AKADEMİK YÜKSELTİME VE ATANMA KRİTERLERİ
İTİRAZ KOMİSYONU TOPLANIR

UYGUN

UYGUN DEĞİL

ALINANAN KARARA BELİRTİLEN SÜRE
İÇERİSİNDE İTİRAZDA BULUNMAYAN YADA
İTİRAZ KOMİSYONUNCA İTİRAZI UYGUN
GÖRÜLMİYEN ADAYLARA YAYIN
DOSYALARI İADE EDİLİR

HAZIRLAYAN

KONTROLE DEN

ONAYLAYAN