



DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ SÜRE YENİLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.324
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Dekanlık tarafından bölüme yeniden atama süresi gelen Dr. Öğretim Üyesi için bölüm görüşü sorulur</p> <p>Bölüm Başkanlığı ilgili Dr. Öğretim Üyesinin yeniden ataması ile ilgili görüşünü ve kişinin bilimsel yayın dosyasını Dekanlığa gönderir</p> <p>Dekanlık tarafından yeniden ataması yapılacak öğretim üyesinin dosyası Fakültemiz Kriter Tespit Komisyon raporu ile Rektörlüğe sunulur</p> <p>Rektörlük tarafından hazırlanan Atanma Kriterlerine Uygunluğu Tespit Komisyonu Raporu Fakültemiz Yönetim Kurulunda görüşülür, atanması uygun görülen Dr. Öğretim Üyesi için Kararname hazırlanır ve Rektör onayına sunulur</p> <p>Rektör onayından gelen kararname; ilgili kişiye, ilgili Bölüme İdari ve Mali İşler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi ve gereği için gönderilir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Dekanlık</p> <p>İlgili Bölüm Başkanlığı</p> <p>Dekanlık</p> <p>Dekanlık</p> <p>Dekanlık</p>	<p>2547 Sayılı Kanun Rektörlük İlanı Yönetim Kurulu Kararı Kararname</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici