

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA ATAMA İŞLEMLERİ

• Kadro Talebi Onaylanan Birimlerce Başvuruların Alınması

• Bilimsel Yayın Dosyalarının Uygunluğunu Tespit Etmek Üzere Ön İnceleme Komisyonuna Gönderilmesi

• Ön İnceleme Komisyonunun Uygun Bulduğu Başvurular İçin Atama İşlemine Esas Doktor Öğretim Üyesi Bilim Jürilerinin Belirlenmesi İçin Fakülte, MYO ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna Yazı Yazılması

• Başvuru Dosyalarını İçeren Cd ya da Flash disklerin Üst Yazı Birlikte Fakülte, MYO ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Tarafından Belirlenen Jüri Üyelerine Posta ile Gönderilmesi

• Jürilerden Atama İşlemine Esas Olmak Üzere Jüri Raporlarının Posta Yoluyla Gelmesi ve Kayıt Altına Alınması

• Jüri Raporlarının Fakülte, MYO ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna Üst Yazı ile Birlikte Sunularak Atanmalarının Uygun Görüldüğüne Dair Kararın Fakülte, MYO ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan Gelmesi

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA ATAMA İŞLEMLERİ

• Uygun Bulunan Açıktan Ataması Yapılacak Akademisyenler İçin Güvenlik Soruşturmasının Yapılması.

• Atama Kararnamesinin Düzenlenmesi, Rektör Onayına Sunulması.

• Atama Kararnamesinin Onaylandıktan Sonra Atama Onayının Göreve Başlama Üst Yazısı ile Birlikte İlgili Birime Gönderilmesi

• İlgili Birimlerden Göreve Başlama Yazısı ve SGK Giriş Formlarının Gelmesi

• Göreve Başlayan Personelin Özlük Bilgilerinin ve Başvuru Dosyasında Belirtilen Güncel Bilgilerinin YÖKSİS ve NHR Sistemlerine İşlenerek Tutulan Listelere Eklenmesi

• İlgili Başvuru ve Yayın Dosyalarının Arşivlenmesi