

Öğretim Üyesi Atamaları (Profesör ve Doçent) İş Akışı

BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı/Akademik Personel Şube Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli ve Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	1-2 ay

İŞ AKIŞ TANIMI

Üniversitemiz bünyesindeki akademik birimlerin önlisans, lisans, lisansüstü programlar, bunların niteliği ile öğrenci sayıları ve eğitim-öğretim faaliyetleri dışında yürüttüğü hizmetler dikkate alınarak öğretim üyesi atama işlemleri.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Başvuru dilekçesi, öğrenim belgeleri, askerlik durum belgesi, hizmet belgesi (çalışanlar için), adli sicil belgesi, mal bildirim beyannamesi
- Özgeçmiş, yayın listesi,
- Tarsus Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi'ndeki puan tablosunun doldurulmuş hali,
- Başlıca araştırma eseri (profesörlük başvuruları için),
- Bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan Profesörlük için 7 takım [1 fiziksel+6 dijital (CD veya Flash Bellek)], doçent ve doktor öğretim üyesi kadrosu için 5 takım [1 fiziksel+4 dijital (CD veya Flash Bellek)]

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Atama Onayı
- Üst yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Kanununun 25. ve 26. Maddesi
- 2914 sayılı Kanununun 3. Maddesi
- 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Tarsus Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi
- Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Üniversitemiz tarafından yayınlanan profesör ve doçent ilanlarına başvurmak isteyen adayların başvuruları Akademik Personel Şube Müdürlüğü tarafından alınır.
- İlan başvuru süresinin tamamlanmasından sonra adayların başvuru dosyaları incelenmek üzere Doçent jürileri ilgili mevzuat uyarınca Rektörlük Makamı tarafından belirlenmekte olup Profesör jürileri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Jürilerden gelen raporlar Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Adayın başvurduğu ilgili birim/bölüm/anabilim dalına göre atama işlemlerine başlanır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İşlem süresinde hatasız bir şekilde hazırlanan öğretim üyesi ataması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

- PDB:** Personel Daire Başkanlığı
- ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulu



--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ali Eray GEDİK Bilgisayar İşletmeni	Hüseyin KOCABEY Şef	Turhan Neşat KARA Personel Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

