|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Personel Daire Başkanlığı (PDB)HayırEvetNaklen atama mı?Atama kararı olumlu mu?Başvuru evraklarının ve jüri raporlarının Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmasıİlanHayırEvetÖğretim üyesine bildirilirRaporlar geldi mı?Başvuruların değerlendirilmesiHayırProfesör kadrosu için 2 ay, Doçent kadrosu için 1 ay’ın bitiminde ilgili jüri üyesine tekit yazısı yazılır.Başvuru yapan öğretim üyesine bilgi verilirJüri belirlenmesi ve rapor istenmesiHayırEvetBaşvuru uygun mu?İlana başvuruların alınması Evet | İlanda istenen evraklarÜst Değerlendirme KuruluRektör/ Genel Sekreter/ PDBÜn.Yönetim Kurulu/RektörRektör/ Genel Sekreter/ PDBÜniversite Yönetim Kurulu/PDBRektör/ Genel Sekreter/ PDB | 2547 SK. 25 ve 26. Maddeleri, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma YönetmeliğiGSU Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama YönergesiYazıÜn.Yönetim Kurulu Kararı/YazıYazıBaşvuru evrakları ve jüri raporlarıYazı, Ün.Yön.Kur.kararı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| Atama onayının yapılmasıNaklen atanmak üzere usulen muvafakatı istenirİlgili birimlere dağıtılırAtama onayının yapılması ve kurumundan belgelerin istenmesiİlgili birimlere dağıtımÖğretim üyesinin, göreve başlayacağı birime yönlendirilmesiİlgilinin Personel Nakil Bildirimini elden getirmesiİlgili birimlere bildirilirİşlem sonuEvrakın dosyalanmasıİlgili birimlere bildirilirGöreve başlama yazısının gelmesi | Rektör/ Genel Sekreter/ PDBRektör/Genel Sekreter/ PDBPDBPDBPDBPDBPDBBirimimizde görevli personel | YazıAtama onayı, hizmet belgesiAtama onayıPersonel Nakil BildirimiYazıYazıAtama onayı |