

	T.C. NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Meram Tıp Fakültesi	
	DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Sorumluları	Kadro İlanı	- Dekanlık, Rektörlükten kadro talep eder. - Kadro açıldıktan sonra Dekanlık başvuru koşullarını Personel Daire Bşk. bildirir. - Personel Daire Bşk. tarafından kadro ilan edilir.	2547 Sayılı kanunun 23. Mad.
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Sorumluları	Başvurunun Kabulü	- İlanda belirtilen evraklar kontrol edilerek başvuru dosyası alınır. - Kişinin başvuru dilekçesi kayda alınır.	2547 Sayılı Kanun 23. Mad. - MTF-EBYS
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Sorumluları	- Başvuru Ön Kabul Şartlarını taşıyor mu? HAYIR İSE, - Dosyaya kaldırılır EVET İSE,	- Başvuru Dosyasındaki Evraklar her aday için kontrol edilerek kabul şartlarını taşıyorsa Ön değerlendirmeden geçmiş olur. - Ön değerlendirmeden geçmeyen adayların dosyaları arşivlenir.	- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği - YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı 2547 Sayılı kanun 23. Mad.
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Sorumluları	Yabancı Dil Sınav Jürisinin Belirlenmesi	- Dekan tarafından önerilen 3 asil 1 yedek jüri üyesi ve sınav tarih/saati bildirilerek Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınması istenir. - Yönetim Kurulu kararı çıktıktan sonra ilgili jüri üyelerinin isimlerine görevlendirmeler yazılı olarak bildirilir.	- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği - Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik - YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Yabancı Dil Sınavının Duyurulması	Fakülte Web sayfasında sınavın yeri, tarihi ve saati ilgililere duyurulur.	- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği - Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Sınav Jürisi	Yabancı Dil Sınavı	Sınav anında sınav tutanağı, sınav giriş imza listesi ilgililere imzalatılır. Sınav Sonuç Belgesi jüri üyelerinin üçüne imzalatılır.	- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği - Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Yabancı Dil Sınav Sonuçlarının Duyurulması	Fakülte Dekanlık panosunda sınav sonuçları yayınlanır.	Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Dosyaların Jüri Üyelerine Gönderilmesi	- Dekan Adaylar için Bilim Dosyası İnceleme Jurisini belirler. - Jurilere resmi yazı yazılarak ekinde bilim dosyaları gönderilir. - Jüri üyelerinden kanaatlerini bildiren raporun gelmesi beklenir. (1 ay içerisinde)	- Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik - Öğretim Üyelğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği
Dekan Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Atama Yapılması	- Jüri raporlarına göre atanmaya hak kazanan öğretim üyelerinin atması için Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınır. - Rektörlük Atama onayı için Personel Daire Başkanlığına resmi yazı yazılır. (Ekler-Sınav Tutanağı, Değerlendirme Formu, İlan metni, Başvuru Dosyası)	- Öğretim Üyelğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği - Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Dekan Fakülte sekreteri Birim personeli	Göreve Başlatma	- Personel Daire Bşk. dan adayın göreve başladığının bildirilmesini isteyen yazının gelmesi beklenir. - Aday göreve başladığında Personel Daire Başkanlığına Resmi yazı ile bildirilir. - Aday Personel Daire başkanlığına işlemlerini tamamlaması için gönderilir. -Açıktan veya naklen olan atamaya göre SGK girişi yapılır. - Naklen atama ise talep üzerine Sürekli görev yolluğu hazırlanır.	- Öğretim Üyelğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - YÖK Saklama Süreli standart Dosya Planı
Birim Personeli	Özlük Dosyası Hazırlanması İşlemin Sonlandırılması	1 adet Özlük dosyası oluşturulur. Adayla ilgili yapılan tüm yazışmalar Personel Alımı Sınavlar dosyasında ve kopyaları Özlük dosyalarında muhafaza edilir.	YÖK Saklama Süreli standart Dosya Planı

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
--	--	----------------------------------