



GİRESUN Üniversitesi

Tıp Fakültesi

Doktor Öğretim Üyesi Alımı İşlemleri Süreci İş Akışı

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Öğr. Gör. Kadrolarının Rektörlükçe İlan Edilmesi.	- Personel Daire Başkanlığı	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu m. 23 -657 Say. Dev. Mem. Kanunu.
Başvuruların alınması ve başvuru evraklarının incelenmesi	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Bilim Sınavı Jüri Üyelerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda Belirlenmesi.	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Jüri üyelerine adayın/adayların başvuru dosyasının gönderilmesi	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Jüri Üyelerinden aday/adaylara ait raporların gelmesi.	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Tüm raporlar geldi mi?	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
HAYIR Raporların tamamlanması için yasal süre beklenir.		
EYEVET		
Adayın İlgili Kadroya Atanması Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür.	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
Atamaya uygun mu?	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu
HAYIR Alım yapılmaz		
EYEVET		
Atama için teklif yazısı yazılarak Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- 2547 Sayılı YÖK Kanunu -Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Personel Daire Başkanlığı'ndan atama yapıp yapılmadığı ile ilgili yazının gelmesi.	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	-2547 Sayılı YÖK Kanunu -Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
İlgiliye bildirilir	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	-2547 Sayılı YÖK Kanunu -Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
İşlem Sonu.		-YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı