

KTÜ EDEBİYAT FAKÜLTESİ İŞ SÜREÇLERİ

AKADEMİK PERSONEL ALIMI

SÜREÇ ADI	Akademik personel alımı.		
SÜREÇ NO		TARİH	2025
SÜRECİN SORUMLULARI	Dekan, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Bölüm Başkanı, Dekan, Fakülte Sekreteri, Rektör		
SÜRECİN AMACI	Akademik Personel İhtiyacının Karşlanması		
SÜRECİN SINIRLARI	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">Bölüm Başkanı akademik personel ihtiyacı olduğunu bir üst yazı ile Dekanlığa bildirir.Dekanlık Makamı talebi uygun görürse akademik personel ihtiyacını bir üst yazı ile Rektörlüğe bildirir.Birimlerin talepleri Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşüldükten sonra uygun olanlar için YÖK'ten gerekli izinler alınır.Rektörlük Ulusal Basın yolu ile Akademik Personel alacağını ve ilanın özelliklerini duyurur.Adaylar müracaatlarını ilgili birimlere yapar.İlgili birimler Sınav Komisyonları oluştururlar.Sınav Komisyonu Kanun/Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda sınavlarını yapar.Sınavlarda başarılı olanların listesi Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte dosyaları Rektörlüğe gönderilir.Rektörlük gerekli incelemeyi yaptıktan sonra Atama kararnamesini Dekanlığa gönderir.Dekanlık ataması yapılan personele tebliğ ettikten sonra başlama yazısını yazar.Akademik Personel Fakültenin ilgili biriminde görevine başlar.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Akademik Personel Sayısı.		

Akademik Personel Alımı Süreci İş Akış Şeması



