Başvuru evrakları ile birlikte ilgili birim Yönetim Kurulu Kararının Personel Daire Başkanlığı atama birimine gönderilmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| İlgili personelYüksekokul Sekreteri  | Doktor Öğretim Üyesi başvurularının ilgili kişi tarafından başvuru dosyası ile birlikte Okul Müdürlüğüne yapılması  | İlan edilen Doktor Öğretim Üyesi kadrolarına başvurular kadro açılan birimlerce alınır.  |  |
| İlgili personelYüksekokul Sekreteri | Okul Müdürlüğü tarafından başvuru dilekçesi ve eklerinin ilgili Bölüm Başkanlığına yazılarak başvurunun uygun olup-olmadığının incelenmesi ve jüri üyesi belirlenmesinin istenilmesi  | Dilekçesi ve ekleri Bölüm Başkanlığına gönderilir ve jüri üyesi tespiti istenir. |  |
| Bölüm Sekreteri Bölüm Başkanı  | Başvurunun uygun olup olmadığının ve jüri üyelerinin isimlerinin belirlenerek Müdürlüğe iletilmesi  | Dilekçe ve ekleri incelenir, jüri isimleri Bölüm Başkanlığınca Müdürlüğe önerilir. |  |
| İlgili PersonelYüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri  |  Başvurunun uygunluğunun ve jüri üyelerinin isimlerinin belirlenmesi için yönetim kurulu kararı alınması | Başvurunun uygunluğunun ve jüri üyelerinin isimlerinin belirlenmesi için yönetim kurulu kararı alınması |  |
|  İlgili PersonelYüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri  |  Jüri raporları olumlu mu?  HAYIR Başvuran kişiye bilgi verilmesiEVET | Jüri üyelerinden gelen rapor olumsuzsa kişilere bilgi verilir. |  |
|  İlgili PersonelYüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri  | Bilim jüri raporlarının Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulması  | Başvurunun uygunluğunun ve jüri üyelerinin isimlerinin belirlenmesi için yönetim kurulu kararı alınması |  |
|  İlgili PersonelYüksekokul Sekreteri Yönetim Kurulu Üyeleri  | Raporu olumlu gelen kişinin atanması için ilgili birim Yönetim Kurulu Kararı alınması  | Jüri raporları olumlu ise Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna sunulur.  |  |
|  İlgili PersonelYüksekokul Sekreteri  |  | Başvuru evrakları ile Yönetim Kurulu Kararı Personel Daire Başkanlığına gönderilir. |  |