

Doktor Öğretim Üyesi Nakil Atama Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Akademik Personel İşlemleri
Detay Süreç	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, BAİBÜ Akademik Yükseltme ve Atanma Yönergesi
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Akademik Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Akademik ve İdari Birimler
Sürecin Amacı	Doktor Öğretim Üyelerinin atanma amacı - Eğitim-öğretimi yürütmek: Lisans ve lisansüstü düzeyde ders vererek öğrencilerin akademik gelişimine katkı sağlamak. - Bilimsel araştırma yapmak: Kendi alanında araştırmalar yürütmek, projeler geliştirmek ve akademik yayın üretmek. - Akademik kariyerin ilk basamağını oluşturmak: Doktora sonrası akademisyenlerin üniversiteye kazandırılması ve ileride doçentlik/profesörlük için yetiştirilmesi. - Üniversitenin akademik üretkenliğini artırmak: Yayın, proje ve bilimsel etkinliklerle kurumsal gelişime katkı sunmak. - Topluma ve bilime hizmet etmek: Danışmanlık, uygulamalı çalışmalar ve toplumsal katkı faaliyetleri yürütmek.
Sürecin Girdileri	Üniversitemizde göreve başlayacak doktor öğretim üyeleri, akademik ve idari birimler
Sürecin Uygulama Basamakları	Basamak: İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde adaylar ilan edilen akademik kadroya başvuruda bulunur. Basamak: İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda başvuruların uygunluğuna ilişkin Yönetim Kurulu Kararı alınır ve bir örneği Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Basamak: Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü tarafından her kadro için belirlenen 3 bilim jürisine adayların dosyaları değerlendirilmek üzere gönderilir. Basamak: Olumlu/olumsuz jüri raporları değerlendirilerek adayların atanmamasının uygun olup olmadığına ilişkin Yönetim Kurulu tarafından karar alınır. Basamak: İlgili birim tarafından alınan Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına arz edilmek üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Basamak: İlgili birimden gelen Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte adayın dosyası PDB tarafından işleme alınarak değerlendirilir ve adayın atama işlemleri başlatılır.

	7. Basamak: Adayın kadrosunun bulunduğu kuruma muvafakat yazısı gönderilir. Gelen cevabi yazıya istinaden adayın naklen atama kararnamesi hazırlanır ve Rektörlük Onayı alınır. 8. Basamak: Atamasının yapıldığı birimden işe başlama tarihi, SGK İşe Giriş Bildirgesinin vb. evraklar Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 9. Basamak: Müdürlüğümüz personeli tarafından kişinin özlük bilgileri ÜBYS/YÖKSİS/HİTAP/KPBS/Kamu E-Uygulama sistemlerine işlenir.
Süreç Çıktıları	Personel Hareketleri Onayı, SGK İşe Giriş Bildirgesi ve ilgili yazılar.
Süreç Performans Göstergeleri	İlana başvuran aday sayısı, atanan personel sayısı.
Süreç İzleme Yöntemi	Mevzuat Uyum Kontrolü
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	Cumhurbaşkanlığı 2 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yayımlanan öğretim elemanı atama sayısı/Akademik Personel İlanı
İlgili İş Akış Şeması	<u>DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ NAKİL ATAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ</u>