



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Özlük İşleri Bürosu

Doküman No	İA-EMF-0015
Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DR. ÖĞRETİM ÜYESİ YENİDEN ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI 1

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Özlük İşleri Görevlisi	BAŞLANGIÇ Atama süresi yaklaşan kişiye yazı gönderilerek dosya göndermesi istenir	-Atamasına 3 ay kala kişiye resmi yazı gönderilerek 4 adet dosyayı 1 ay içinde hazırlaması istenir	-EBYS
Uygulama	Dr. Öğretim Üyesi	4 adet dosya Özlük İşleri Bürosuna teslim edilir	-Dr. Öğretim Üyesi hazırladığı 4 adet dosyayı 4 adet bellekle Özlük İşleri Bürosuna teslim eder	-DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Eksikler tamamlanır	- Öğretim üyesine eksikler tamamlanır	-DOKÜMAN
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	Dosyadaki evraklar eksik mi?	-Dosyadaki evraklar tek tek kontrol edilir	-DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	HAYIR FYK tarafından Akademik Yükseltme ve Atanma Ön Değerlendirme Komisyonu üyeleri belirlenir	-Dosyaların teslimine kadar FYK tarafından Akademik Yükseltme ve Atanma Ön Komisyonu üyeleri belirlenir ve karar tutulur	-EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Akademik Yükseltme ve Atanma Ön Değerlendirme Komisyon üyelerine resmi yazı gönderilir.	-Akademik yükseltme ve Atanma Ön Değerlendirme Komisyonu üyelerine resmi yazı ile görevleri bildirilir ve 1 adet bellek komisyon başkanına teslim edilir.	-EBYS
Uygulama	Akademik Yükseltme ve Atanma Ön Komisyonu üyeleri	Komisyon dosyayı değerlendirir	-Komisyon, dosyanın atanma kriterlerine uygunluğunu sadece şeklen inceler ve raporunu Özlük İşleri Birimine teslim eder	-DOKÜMAN
Uygulama	Dekan Özlük İşleri Görevlisi	Bilim Jürileri Belirlenir	-Dekan, dosyayı incelemek üzere 3 adet bilim jürisini tespit eder	-DOKÜMAN
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Bilim Jürilerine görevlendirme yazıları gönderilir	-Belirlenen bilim jürilerine resmi yazı ile dosyalar gönderilerek 1 ay süre verilir	-EBYS
Uygulama	Bilim Jürileri	Bilim Jürileri dosyayı değerlendirir ve raporları teslim ederler	-Bilim Jürileri dosyayı değerlendirir ve görüşünü belirtir. Raporların asıllarını Özlük İşleri Bürosuna teslim ederler	-DOKÜMAN
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	Bilim Jüri raporlarının süresi takip edilir	-Bilim Jüri raporlarının yazılabilmesi gereken 1 ay süre takip edilir, raporunu teslim etmeyen üye uyarılır	-DOKÜMAN
Uygulama	Kurul İşleri Sorumlusu	Atama dosyasına ilişkin FYK kararı alınır	-Bilim Jüri raporları tamamlandıktan sonra atama dosyası FYK gündemine alınır ve karara bağlanır	-DOKÜMAN