



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
Akademik Personel Atama (Öğretim Üyesi) İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-159
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	19.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Akademik Personel Atama (Öğretim Üyesi) İş Akış Süreci</p> <p>↓</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu veya ilgili birimlerin Yönetim Kurullarınca atanması uygun görülen kişiler için Yönetim Kurulu Kararları Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>(NAKLEN) Atanacak kişinin hali hazırda çalışmış olduğu kamu kurumundan muvafakat talep edilir. Muvafakat verilmesi halinde kişinin ilgili kanun maddelerince ataması yapıp çalıştığı kuruma ayrılış işlemlerinin başlatılması için bildirim yapılır.</p> <p>↓</p> <p>(AÇIKTAN) Adayın Arşiv Araştırması İl Valiliğinden talep edilir.</p> <p>↓</p> <p>İlgili kanun maddelerince ilgilinin ataması yapıp tebliğ edilir.</p> <p>↓</p> <p>Göreve başlama evrakları geldiğinde adayın bilgileri ÜBYS, YÖKSİS ve HİTAP sistemlerine işlenir, özlük dosyası açılarak arşive kaldırılır.</p> <p>↓</p> <p>Akademik Personel Atama (Öğretim Üyesi) İş Akış Süreci Sonlandırılır.</p>	Personel Daire Başkanlığı	<p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği</p>