



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
AKADEMİK PERSONEL	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Dr. Öğr. Üyeliğine yeniden atanmak için müracaat eden öğretim üyesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltilme ve Atanma Yönergesi kapsamında evraklarını en az 2 ay öncesinde Bölüm Başkanlığına teslim eder.</p>	1 gün
MÜDÜR	<p>Bölüm Başkanı görüşünü belirtir MYK Sunar.</p>	10 dk
BİRİM AK.DEĞ. KUR.		2 saat
BİRİM YÖN. KURULU	<p>Yeniden atanma talebi Birim Yönetim Kurulunda Görüşülerek Rektörlük Makamına sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	1 saat
REKTÖR	<p>Personel Daire Başkanlığı tarafınan atama karanaemsi hazırlanır ve Rektör tarafından en az 1(Bir) en çok 4 (Dört) yıl süre ile yeniden ataması yapılır.</p>	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>Atama karanesi Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili birime Üst yazı ile gönderilir.</p>	10 dk
MESLEK YÜKSEKOKULLU SEKRETERİ	<p>Gelen ata ma karanesi ilgili personele tebliğ edilerek mali işler ve personel işleri birimine havale edilir.</p> <p>BITİŞ</p>	5 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür