



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-102
İlk Yayın Tarihi	26.042026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
AKADEMİK PERSONEL	BAŞLANGIÇ 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.	1 gün
DEKAN / MÜDÜR	Bölüm Başkanı görüşünü belirtir FYK Sunar.	10 dk
BİRİM AK.DEĞ. KUR.		2 saat
BİRİM YÖN. KURULU	Yeniden atanma talebi Birim Yönetim Kurulunda Görüşülerek Rektörlük Makamına sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	1 saat
REKTÖR	Personel Daire Başkanlığı tarafınan atama karanaemsi hazırlanır ve Rektör tarafından en az 1(Bir) en çok 4 (Dört) yıl süre ile yeniden ataması yapılır.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Atama kararnamesi Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili birime Üst yazı ile gönderilir.	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Gelen atama kararnamesi ilgili personele tebliğ edilerek mali işler ve personel işleri birimine havale edilir. BİTİŞ	5 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür