



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-10 2
İlk Yayın Tarihi	26.042026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		10 GÜN
SO R U ML U(L AR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
AKADEMİK PERSONEL	BAŞLANGIÇ Dr. Öğr. Üyelğine yeniden atanmak için müracaat eden öğretim üyesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyelği Kadrolarına Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında evraklarını en az 2 ay öncesinde Bölüm Başkanlığına teslim eder.	1 gün
DEKAN / MÜDÜR	Bölüm Başkanı görüşünü belirtir F.Y.K. 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 tarafından atama kararnamesi hazırlanır ve Rektör tarafından en az 1(Bir)en çok4(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/Yüksekökol/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür