



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Dr. Öğr. Üyesi Görev Süresi Uzatma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-102
İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
AKADEMİK PERSONEL	BAŞLANGIÇ	1 gün
DEKAN / MÜDÜR	Dr. Öğr. Üyeliğine yeniden atanmak için müracaat eden öğretim üyesi Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltirme ve Atanma Yönergesi kapsamında evraklarını en az 2 ay öncesinde Bölüm Başkanlığına teslim eder.	10 dk
BİRİM AK.DEĞ. KUR.	Bölüm Başkanı görüşünü belirtir F.Y.K. Sunar.	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 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.	5 dk
	BİTİŞ	

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