|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** : Personel Daire Başkanlığı **Form No** : PDB.İAŞ.  **Faaliyet/Süreç :** Akademik Personel Atama **Sayfa Sayısı** :1/2  Süreci Iş Akış Şeması | | | |
| son**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  ***İş Akış Şeması*** | | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** | |
| MEB’den yurtdışında eğitim görülmesi istenilen alanların bildirilmesi ile ilgili yazının gelmesine müteakip, akademik birimlere taleplerinin sorulması.  Birimlerden gelen talepler birleştirilerek yazı ekinde MEB’e bildirilir.  1416 SK uyarınca MEB’na bildirilen taleplerdeki alanlara binaen, Üniversitemiz adına yurtdışına gönderilecek şahısa ait izleme dosyası açılması ile ilgili yazının MEB’dan gelmesine müteakip, bildirilen şahsın alanı hangi akademik birimdeyse, MEB yazısı ve ekleri oraya gönderilerek izleme dosyası açılması istenir.  Akademik danışmanın belirlenmesi ve Öğrenim Plan Taslağının İlgili Birime Gönderilerek görüş istenmesi ve MEB.e gönderilmesi.    1416 sayılı Kanun çerçevesinde Milli Eğitim Bakanlığı hesabından Üniversitemiz adına lisansüstü eğitim gören ve eğitimini başarı ile tamamlayıp yurda dönenlerin yasal süre içerisinde öğretim elemanı kadrolarına atanmalarının sağlanması ve Milli Eğitim Bakanlığına bildirilmesi işlemlerini yapmak. Üniversitemiz adına yurtdışında lisansüstü eğitim görüp görev talep edenlerin Milli Eğitim bakanlığından gelen atama yazısı ile atama işlemleri için kadro belirlenmesi, ÜYK alınması ve YÖK'ten izin talep edilmesi. | | | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | | |
| Ramazan GÜL  Bilgisayar İşletmeni | Süleyman DEMİR  Daire Başkanı | Prof.Dr.Mehmet Hakkı ALMA  Rektör | | |
| 1 | | | |
|  | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** : Personel Daire Başkanlığı **Form No** : PDB.İAŞ.  **Faaliyet/Süreç :** Akademik Personel Atama **Sayfa Sayısı** :2/2  Süreci Iş Akış Şeması  son | | | |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  ***İş Akış Şeması*** | | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** | |
| Üniversite Yönetim Kurulundan çıkan kararın kadro aktarımı yapılması için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazılması.  Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen kadro aktarma onay yazısına istinaden kişiden atama evraklarının istenmesi  Ataması yapılıp, görevine başlayan personelin göreve başladığı tarihin Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesi. | | | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | | |
| Ramazan GÜL  Bilgisayar İşletmeni | Süleyman DEMİR  Daire Başkanı | Prof.Dr.Mehmet Hakkı ALMA  Rektör | | |
| 2 | | | |