|  |  |
| --- | --- |
| **Süreç Sahibi** | Akademik Birimler |
| **Süreç Tedarikçisi** | Dekanlık/Müdürlük/Bölüm Başkanlığı |
| **Süreç Girdisi** | Adayların Başvurularını ilgili Biriminl Sekreterliğine Teslim Etmesi |
| **Süreç Müşterisi** | Dr.Öğretim Üyesi |
| **Süreç Çıktısı** | Kadroya Atanma |
| **Süreç Başlangıcı** | Dr.Öğretim Üyesi Kadro İlanı |
| **Süreç Bitişi** | Dr.Öğretim Üyesi Kadrosuna Atama Yapılması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Süreç Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Rektörlük Tarafından Basın Yoluyla Kadro İlanının YapılmasıAdayların Başvurularının İlgili birimin Sekreterliğince Alınması.Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulunda Yabancı Dil ile Sınav ve Değerlendirme Jürisinin belirlenmesiAdayların Yabancı Dil Sınavına AlınmasıFakülte/YO/MYO Sekreterliğince Başarılı Olan Adayların Dosyalarının Jüri Üyelerine GönderilmesiKadroya Atanmaya Hak Kazanan Adayın Fakülte/YO/MYO Yönetim Kurulunda Atama Kararının AlınmasıKarar İle Birlikte Adayın Belgelerinin Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesiİşlem Sonu | Personel Dairesi BaşkanlığıFakülte/YO/MYO SekreterliğiFakülte Yönetim Kurulu ÜyeleriJüri ÜyeleriJüri ÜyeleriYönetim Kurulu ÜyeleriFakülte/YO/MYO Sekreterliği | 2547 Sayılı Kanun[FRM-192-Öğretim Görevlisi İlanı Başvuru Formu](https://tkyk.adiyaman.edu.tr/files/tkyk.adiyaman.edu.tr/tr/sayfalar/kalite-kayitlari/formlar/192.adyu-frm-192_ogretim_uyesi_%C4%B1lani_basvuru_formu.docx)PDB istenen formlarJüri Raporu |