

İŞ AKIŞI

Akademik Kadro İlanı ve Atama İşlemleri

Dekanlık Tarafınca bölümlere kadro talepleri ile ilgili yazı yazılır. Bölümler norm kadrolarında bulunan ve ilan edilmesini istedikleri akademik kadro taleplerini "Kadro Talep Formu" (Profesör, Doçent, Yardımcı Doçent ve Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi, Uzman ve Okutman kadroları için) doldurarak bölüm/anabilim dalı kararları ile birlikte Dekanlığa bildirirler.

Bölümlerden gelen talepler doğrultusunda alınan Fakülte Yönetim Kurulu kararı Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe iletilir. İlan edilmesi uygun görülen profesör, doçent ve yardımcı doçent kadroları Resmi Gazetede; öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve uzman kadroları YÖK'ün web sayfasında ilan edilir.

Profesör (Beyanname) ve doçent (Beyanname) kadro başvuruları Rektörlüğe; yardımcı doçent başvuruları ise; dilekçe, [Yardımcı Doçent Beyannamesi](#) ve ekinde yer alacak 4 adet dosya ile Dekanlığa yapılır.

Öğretim görevlisi, Araştırma Görevlisi, Uzman ve Okutman kadro başvuruları aşağıda belirtilen belgelerle Dekanlığa yapılır. Dilekçe, Özgeçmiş, Nüfus Cüzdanı Örneği, Onaylı Diplomalar veya Öğrenim Belgeleri, Öğrenci Belgesi, Onaylı Lisans Transkripti, Yabancı Dil Belgesi, ALES Belgesi.

Dekanlığa teslim edilen belgeler birleştirilerek kontrol edilir. Kontrol edilen belgeler işleme alınır.

Yardımcı doçent adayları [2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 23. maddesi](#) uyarınca, Fakülte Yönetim Kurulunca, yardımcı doçentlik için yabancı dil sınavı, biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere seçilecek üç kişilik bir jüri tarafından; sınava girenin kendi bilim alanında Türkçeden yabancı dile, yabancı dilden Türkçeye 150 - 200 kelimelik bir çeviriyi kapsayan yabancı dil sınavına tabi tutulurlar.

Sınavda başarılı olan adayın "[Ankara Üniversitesi Yardımcı Doçentlik Kadrosuna Atanma](#)" ilkeleri doğrultusunda hazırlayacağı dosyaları ilgili kanun çerçevesinde belirlenen bilim jürisine (biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite dışından olmak üzere üç profesör veya doçent) gönderilir. Jüri Üyesi Ücret Ödeme Formu

Jürilerden gelen raporlar Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve adayın dosyası Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe iletilir.

Rektörlük tarafından ataması yapılan öğretim elemanlarının kararnamele Dekanlığa iletilir

Ataması yapılan öğretim elemanlarının göreve başlama yazıları Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe iletilir. Fakültenin ilgili bölümlerine ve mali işler bürosuna tebliğ edilir. HITAP programına girişi yapılır.

Belge suretleri ilgili personelin şahsi dosyasına takılır.

Adaylar ilgili yönetmelik ve ilkeler çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen jüri tarafından ilan da belirtilen tarihlere ön değerlendirme ve giriş sınavına tabi tutulurlar.

Başarılı olan adaylar hakkında Fakülte Yönetim Kurulu kararı alınır.

Atamaların yapılabilmesi için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile aşağıda belirtilen belgeler Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe iletilir. Sağlık Raporu, Adli Sicil Kaydı, [Personel Bilgi Formu](#), [Mal Bildirim Beyannamesi](#), 5 Adet Fotoğraf, Askerlik Belgesi