|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANKARA ÜNİVERSİTESİ**  **GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**  **PERSONEL İŞLERİ BÜROSU** | SÜREÇ ADI | Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama İşlemleri |
| SORUMLU PERSONEL | |
| Memur | İbrahim DEĞİRMENCİ |
| Personel İşleri | Şef Ferhat DEMİREL |
| ***Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama İşlemleri*** | | |
| Doktor Öğretim Üyesi  Bölümlere, bünyelerinde çalışan ve görev  süreleri sona erecek olan yardımcı doçentlerin  bilimsel dosyalarını (4 adet) hazırlayarak en az  üç  ay öncesinden bölüm kurulu kararıyla  birlikte Dekanlığa iletmeleri konusunda  personel bürosunca yazı yazılır.  Görev süresi uzatılacak yardımcı doçentler  “  Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Yeniden Atanma  ”  ilkeleri doğrultusunda hazırlayacakları dosyaları,  dilekçe ve  Yeniden Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna  Atanma Beyannamesi  yle birlikte bölüm  başkanlığına teslim  eder, bölüm başkanlığı da  Dekanlığa iletir.  Adayların dosyaları,Dekanlık  tarafından  sayılı  2547  Kanun  un  23  . maddesi uyarınca  belirlenen bilim  jürisine (biri o birimin yöneticisi, biri de o üniversite  dışından olmak üzere üç profesör veya doçent)  gönderilir.  .  Atama İlkeleri  Jüri Üyesi Ücret Ödeme  Formu  Rektörlükçe yeniden  ataması uygun bulunarak hazırlanan Doktor  Öğretim Üyesi Yeniden Atama kararnameleri Dekanlığa iletilir. İlgili kararnameler  Fakülte personel bürosu tarafından Fakülte mali işlere ilgili personele  tebliğ edilerek HİTAP programına işlenir.  Jürilerden gelen raporlar  Fakülte Yönetim Kurulu’nda  görüşülerek alınan karar ve  adayın dosyası Dekanlık üst  yazısı ile Rektörlüğe iletilir.  Ataması  uygun değil  ise  Rektörlüğe  yazı ile  bildirilir. Fakülte  personel  bürosunca  ilgiliye tebliğ  Belge  ilgili  personelin  şahsi  dosyasına  takılır. | | |