|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  **ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ATAMASI**  **İŞ AKIŞI** | **Doküman No :SBF-İA-008**  **İlk Yayın Tarihi :20.03.2022**  **Revüzyon Tarihi:--**  **Revüzyon No :00** |
|
|
|
|



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Araştırma Görevlisi Ataması işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılması. | | |
| **KAPSAMI** | TÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi idari hizmetler faaliyetlerini kapsar. | | |
| **GİRDİLER** | Araştırma Görevlisi Kadrosuna başvuru | **ÇIKTILAR** | Araştırma Görevlisi Ataması |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | 2547 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat | | |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Fakülte Sekreteri | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Bölüm Başkanlıklarından gelen talepler doğrultusunda Dekanlık, Araştırma Görevlisi kadro taleplerini Rektörlüğe bildirir.    Rektörlük tarafından uygun görülmesi halinde ilana çıkılır.  Rektörlük tarafından (İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı) adayların başvuru dosyaları teslim alınır ve Dekanlık Makamına gönderilir.  Fakülte Yönetim Kurulunda Ön Değerlendirme komisyonu ve sınav jürisi oluşturulur,    Evet Başvuru şartlarına Hayır  uygun mu?  Başvuru kabul edilmez ve ön değerlendirme kararı Rektörlük Makamına bildirilir.  Komisyon başvuruları değerlendirerek puana göre sıralanmış olan Ön Değerlendirme Formlarını imzalar ve Dekanlık Makamına teslim eder. Dekanlık formlar ile bilim sınavının yapılacağı yer, tarih ve saat bilgilerini Rektörlük Makamına bildirir. Web sayfasında ilan edilir    Sınavla ilgili tutanlar hazırlanır, sınav gerçekleştirilir ve sonuçlar Rektörlük Makamına bildirilir.  Rektörlük Makamı (İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı) tarafından üniversitesinin web sayfasında duyurulur.  Sınavı kazanan adaylar başvuru yapması halinde Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile ataması yapılır.  Rektörlük Makamına atama için gerekli belgeler gönderilir. | **\*Fakülte Sekreteri** | **\* İlgili birim /kurum/ kişiden gelen yazılar.** |
| **\*Dekan**  **\*Fakülte Sekreteri** | **\* İlgili birim /kurum/ kişiden gelen yazılar.** |
| **\*Dekan**  **\*Fakülte Sekreteri**  **\*Dekanlık Yazı İşleri Memuru** | **\*Fakülte Kurulu Kararları ve karar ekleri ile kararlara dayanak yazılar.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan**  Sevim FIRAT | **Yürürlük Onayı**  Prof. Dr. Fügen ÖZCANARSLAN |