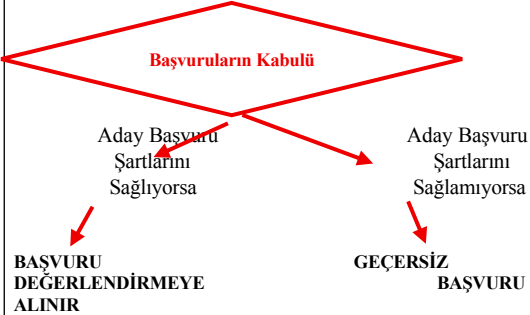


	İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı PROFESÖR ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No PDB.İA.001 Revizyon No:01 Y ayın Tarihi:02.01.2026 Revizyon Tar:05.10.2026 Sayfa No:1 / 1
SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET
Dekan/Müdür Fakülte/MYO Sekreteri	Kadro Talebi	İlgili Dekanlık veya Müdürlük kadro taleplerini Fakülte/ MYO Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlüğe iletir.
Genel Sekreterlik/ Personel Daire Başkanlığı/Yönetim Kurulu/Müteveli Heyeti	Kadro Taleplerinin Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti Onayına sunulması	Rektörlük onayından geçen kadro talepleri için Mütevelli Heyeti ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları alınır. Alınan kararlar, ilan sürecine dâhil edilmek üzere Personel Daire Başkanlığına iletilir.
Personel Daire Başkanlığı	İlan	Hazırlanan ilan çalışması Resmi Gazetede ve Üniversite Web sayfasında yayımlanır ve en az 15 gün yayında kalır.
Değerlendirme Komisyonu/Personel Daire Başkanlığı		İlan süresi içerisinde başvuruda bulunan adayların başvuru dosyaları, Değerlendirme Komisyonuna iletilir. Komisyon, başvuru dosyalarını ilanda belirtilen şartlar ve üniversitenin atama kriterleri doğrultusunda inceler. Başvuru şartlarını ve atama kriterlerini sağlayan adayların başvuruları değerlendirmeye alınır. Gerekli şartları taşımayan adayların başvuruları ise geçersiz sayılır.
Üniversite Yönetim Kurulu /Genel Sekreterlik/Personel Daire Başkanlığı	Jürilerin Oluşturulması ve Görevlendirme Yazılarının Yazılması	Profesörlük kadrosuna başvuran ve değerlendirmeye alınan adayların durumlarını ve bilimsel veya sanatsal niteliklerini tespit etmek için üniversite yönetim kurulunca, en az üçü başka yükseköğretim kurumundan olmak üzere ilan edilen kadronun bilim veya sanat alanı ile ilgili en az beş profesör , ilana son başvuru tarihinden itibaren en geç bir ay içinde seçilir. Görevlendirme yazıları yazılır ekinde adaya ait dosya ile jüriye gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı	Jüri Raporlarının Toplanması	Jüri raporlarının kendilerine verildiği tarihi izleyen iki ay içinde her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor hazırlar. Jüri raporlarını en geç 2 ay içinde Üniversiteye gönderir.
Üniversite Yönetim Kurulu/Genel Sekreterlik	Raporların Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	Üniversite Yönetim Kurulu, dosya inceleme raporlarını değerlendirerek kararını verir. Alınan karar doğrultusunda atama süreci başlatılır
Personel Daire Başkanlığı	Adayın Arşiv Araştırması sürecinin başlatılması	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu Kapsamında Arşiv Araştırması İl Valiliğinden (İl Emniyet Müdürlüğü) talep edilir..
		Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucu veri var ise Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Değerlendirme Komisyonuna gönderilir
Personel Daire Başkanlığı	Atama Kararının Hazırlanması/ Atama Tebliği yazılarının yazılması ve Göreve Başlatılması	Üniversite Yönetim Kurulu kararının olumlu olması halinde Personel Daire Başkanlığınca Hazırlanan atama Kararnamesi Rektörlük ve Mütevelli Heyetinin imzasına sunulur. Kararnamelerin imzalanmasından sonra adaya iş teklifi yapılır ve sözleşme imzalatılmak üzere davet edilir. SGK ve YÖKSİS girişleri yapılarak göreve başlatılır.

