

	İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı DOÇENT ATAMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No PDB.İA.005 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	Kadro Taleplerinin Üniversite Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti Onayına sunulması	Rektörlük onayından geçen kadro talepleri için Mütevelli Heyeti Kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı alınır. Kararlar ilan çalışmasına dahil 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	Başvuruların Kabulü Aday Başvuru Şartlarını Sağlıyorsa BAŞVURU DEĞERLENDİRMEYE BAŞVURU ALINIR Aday Başvuru Şartlarını Sağlamıyorsa GEÇERSİZ	İlan süresi içerisinde başvuruda bulunan adayların başvuru dosyaları, Başvuru 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	Başvurusu değerlendirmeye alınan adayın durumunu incelemek üzere, Rektörlük tarafından ilanın son başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde üç Profesör jüri üyesi olarak belirlenir. Jüri üyelerinden en az biri başka bir üniversiteden seçilir. Belirlenen jüri üyelerine görevlendirme yazıları, adayın başvuru dosyası ile birlikte gönderilir.	
Personel Daire Başkanlığı	Jüri Raporlarının Toplanması	Jüriler kanaatlerini en geç 1 ay içinde Üniversiteye bildirir. Tüm jürilerden gelen değerlendirme raporları Yönetim Kurulu gündemine alınmak üzere Genel Sekreterlik birimine iletilir.	
Üniversite Yönetim Kurulu/Genel Sekreterlik	Raporların Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşülmesi	Üniversite Yönetim Kurulu, dosya inceleme raporlarını değerlendirerek kararını verir.	
Personel Daire Başkanlığı	Adayın Arşiv Araştırması sürecinin başlatılması	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu Kapsamında Arşiv Araştırması İl Valiliğinden (İl Emniyet Müdürlüğü) talep edilir	
Personel Daire Başkanlığı	Arşiv Araştırması sonucu Olumlumu Evet ↓ Hayır ↓	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	Alınan karar doğrultusunda nihai atama Rektör tarafından gerçekleştirilir. 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 yapılır	