

İş Akışı Adımları

İşe Başlama

Rektörlük, Dekanlığa personel talebine ilişkin yazı gönderir.

Dekanlık ilgili Bölüm Başkanlıklarından talep edilen akademik personel sayılarını ister. Fakülte Yönetim Kurulu Kararı onayından sonra Rektörlüğe bildirir..

Rektörlük Akademik personel alımı talebini uygun gördükten sonra Onay almak için YÖK'e yazı gönderir.

YÖK'ün onayı ile birlikte alınacak akademik personelin ilanı (YÖK ve Üniversite) web sayfasından duyurur.

Adaylar müracaatlarını <https://iglo.erasurum.edu.tr> adresi üzerinden yaparlar

Başvurular tamamlandıktan sonra, Dekanlık Kriter İnceleme Komisyonuna Başvuruları değerlendirmesi için (<https://iglo.erasurum.edu.tr>) ilgili sayfayı tanımlar



Fakülte Kriter inceleme komisyonu değerlendirdikten sonra Dekanlığa raporları üstü yazı ile gönderir. Dekanlık tarafından belirlenen jüri üyelerine, bu gelen raporlarla birlikte başvuruları değerlendirmek üzere üst yazı gönderir.



Jüri üyelerinden gelen raporlara istinaden Fakülte Yönetim Kurulu Kararını Rektörlüğe gönderir.



Rektörlük gerekli incelemeleri yaptıktan sonra kazanan adayın atama kararnamesini Fakülteye gönderir.



Fakülte Kararnamesini ilgili kişiye tebliğ eder. Göreve başlama yazısını hazırlar Rektörlüğe gönderir.



Akademik personel Fakültede göreve başlar.



İşe Sonu

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

Sistem Onayı

Fakülte Dekanı

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatörü